



**UNIVERSIDADE DO MINHO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E RECURSOS DO MAR**

CURSO DE LICENCIATURA EM INFORMÁTICA DE GESTÃO

**RELATÓRIO DE PROJETO DE LICENCIATURA
BASE DE DADOS – OFICIAIS DA JUSTIÇA**

ANO LETIVO 2014/2015 – 4º ANO

Autor: Zuleica Fonseca Lopes, N.º 2962

Mindelo, 2015

Zuleica Fonseca Lopes

BASE DE DADOS OFICIAIS DA JUSTIÇA

Trabalho de Conclusão de Curso para a obtenção
do grau Licenciatura em Informática de Gestão
pela Universidade do Mindelo.

Orientador: Doutor João Dias

RESUMO

A tecnologia tem como objetivo facilitar a vida humana, e desenvolveu-se de tal forma ao longo dos tempos que hoje pode dizer-se que o mundo está totalmente tecnológico. Com apenas um computador é possível comunicar-se com pessoas de todo o mundo, estudar, fazer comprar virtuais, pesquisas, entre outras tarefas.

O mais interessante é a disponibilidade que a tecnologia nos oferece, existem ferramentas que nos permitem criar pequenas aplicações com grande potencial.

O objetivo deste projeto consiste na implementação de uma Base de Dados para os Oficiais da Justiça do Ministério Público, que regista toda a informação do ato da tramitação processual Criminal a nível de registos de entrada e decisões, tendo como objeto de estudo - A Secretaria da Procuradoria do Tribunal da Comarca de São Vicente, devido a necessidade dessa secretaria em obter uma ferramenta que facilita as suas tarefas diárias sobretudo o atendimento aos utentes (indivíduo que procura um serviço numa instituição).

De realçar que já existe um Sistema de Informatização da Justiça (SIJ), que trata de toda a tramitação eletrónica de processos em todas as Comarcas de Cabo Verde. Dividida em duas vertentes, o Sistema de Informatização do Processo Penal (SIPP), e o Sistema de Informatização do Processo Cível (SIPC).

Para atingir o objetivo proposto neste projeto, foi realizado entrevistas aos funcionários da secretaria em causa (ver anexo 1), fazendo uma abordagem da situação atual, as dificuldades encontradas e as possíveis soluções.

Pretende-se no final deste trabalho com a implementação do projeto, dotar a secretaria da Procuradoria do Mindelo duma maior eficiência e eficácia nas suas funções, sobretudo na importância da disponibilidade da informação da tramitação processual, das decisões e uma melhor gerência do tempo.

Palavras-Chave: Base de Dados Oficiais da Justiça, Tramitação Processual, Gestão de Informação.

ABSTRACT

The technology has as objective to facilitate the human life, and it has developed in such a way along the times that today it can be said that the world is completely technological. With just a computer is unable to communicate with people all over the world, study, do buy virtual and research, among other tasks.

The most interesting is that the technology in availability offers, there are tools that allow us to create small applications with great potential.

The goal of this project is the implementation of a Data Base for the Officers of the Justice Ministry Public, which records all the information the act of the expedited Criminal procedure in the level of records of entry and decisions, having as their object of study - The Secretariat of the Prosecutor of the Court of the district of São Vicente, due to the need of that Secretariat in obtaining a tool that facilitates their daily tasks especially the care to users (individual that demand a service in one institution).

To highlight that there is already a computerized system of justice (SIJ), which covers the whole conduct of processes in all entwining the Comarcas of Cape Verde. Divided into two parts, the computerized system of Criminal Procedure (SIPP), and the system of computerization of the process (SIPC) entertain civil proceedings.

To achieve the proposed objective in this project was conducted interviews to the employees of the secretariat in question, making an approach of the current situation, the difficulties encountered and possible solutions.

It is intended in the end of this work with the implementation of the project, to provide the secretariat of the Prosecutor of Mindelo of greater efficiency and effectiveness in its functions, above all the importance of the availability of the information of the expedited procedure, of decisions and a better management of time.

Keywords: Official Data Base of justice, expedited procedure, Information Management.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar a Deus por estar sempre presente na minha vida.

A minha mãe que me apoia sempre em tudo, ao meu grande amigo Aricson do Rosário e um especial obrigado ao meu orientador pela paciência em me ajudar.

Índice

RESUMO.....	I
ABSTRACT	II
AGRADECIMENTOS	III
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	VI
LISTA DE FIGURAS.....	VII
CAPITULO I: ENQUADRAMENTO.....	1
1.1 INTRODUÇÃO	1
1.2 OBJETIVO GERAL	2
1.3 OBJETIVO ESPECIFICO	2
1.4 JUSTIFICATIVA.....	2
1.5 METODOLOGIA	3
1.6 ENGENHARIA DE SOFTWARE.....	4
1.7 ESTRUTURA DO TRABALHO	6
CAPITULO II: CARATERIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO – A	
SECRETARIA DA PROCURADORIA DO MINDELO	8
2.1 INTRODUÇÃO	8
2.2 DESCRIÇÃO DA SECRETARIA DO MINDELO	8
2.3 ORGANIGRAMA	11
2.4 DESCRIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS.....	12
CAPITULO III: BASE DE DADOS - OFICIAIS DA JUSTIÇA.....	17
3.1 INTRODUÇÃO	17
3.2 VANTAGENS / DESVANTAGENS DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO	18
3.2.1 Vantagens	18
3.2.2 Desvantagens	18
3.2.3 Potencialidades	19
3.3 ANÁLISE DO SISTEMA	19
3.3.1 Análise de Requisitos	19
3.3.1.1 Requisitos funcionais do sistema.....	20
3.3.1.2 Requisitos não funcionais.....	21
3.3.2 Lista de Caso de Uso	21

3.3.3 Modelação de dados	22
3.3.3.1 Diagramas de Caso de Uso	24
3.3.3.2 Diagramas de Sequência.....	26
3.3.3.3 Diagrama de Classes.....	28
CAPITULO IV: O SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO DA JUSTIÇA E A	
SEGURANÇA ELETRÓNICA	30
4.1 INTRODUÇÃO	30
4.2 SEGURANÇA ELETRÓNICA	32
4.3 GESTÃO DE UTILIZADORES.....	37
CAPITULO V: FERRAMENTAS UTILIZADAS	39
CAPITULO VI: PROTÓTIPO	42
6.1 ESQUEMA DO SISTEMA.....	43
6.2 PAGINA INICIAL	44
6.2.1 Registo de Ocorrência	44
6.2.2 Atualização da Ocorrência.....	45
6.2.3 Tramitação	47
6.2.4 Pesquisa	48
CAPITULO VII:.....	50
7.1 CONCLUSÃO	50
7.2 RECOMENDAÇÕES	51
BIBLIOGRAFIA	52
ANEXOS.....	55
Anexo 1 - Questionário	56
Anexo 2 - Livro de Entrada de Expedientes.....	57
Anexo 3 - Livro de Registo do Processo/Tramitação.....	58
Anexo 4 - Dicionário Jurídico.....	59

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

BDOJ	Base Dados Oficiais da Justiça
CPP	Código do Processo Penal
MJ	Ministério da Justiça
MP	Ministério Público
SIJ	Sistema de Informatização da Justiça
SIPC	Sistema de Informatização do Processo Cível
SIPP	Sistema de Informatização do Processo Penal
TCSV	Tribunal Comarca de São Vicente

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo Cascata.....	6
Figura 2 - Organigrama da Secretaria do MP	11
Figura 3 - Fluxograma fase 1.....	23
Figura 4 - Fluxograma fase 2.....	24
Figura 5 - Diagrama Caso de Uso - O Sistema	25
Figura 6 - Diagrama Caso de Uso - Detalhes do Sistema	26
Figura 7 - Diagrama de Sequência, o Registo da Ocorrência.....	27
Figura 8 - Diagrama de Sequência, Atualização da Ocorrência.....	27
Figura 9 - Diagrama de Sequência, Pesquisa	28
Figura 10 - Diagrama de Classes.....	29
Figura 11 - Definição do Perfil do Utilizador	37
Figura 12 - Arquitetura da plataforma da .NET Framework.....	40
Figura 13 - Esquema do Sistema	43
Figura 14 - Pagina Inicial	44
Figura 15 - Registo da Ocorrência.....	45
Figura 16 - Atualização da Ocorrência.....	45
Figura 17 - Registo dados do Processo.....	46
Figura 18 - Arquivo Ocorrências.....	47
Figura 19 - Tramitação	48
Figura 20 - Pesquisa	49
Figura 21 - Pesquisa/Tramitação	49

CAPITULO I: ENQUADRAMENTO

1.1 Introdução

A Secretaria do Ministério Público é uma instituição que gere um elevado número de informações diariamente. No momento esta secretaria tem cerca de mais de 10 mil processos. E diariamente tem de dar resposta á um Utente sendo do seu direito saber o estado atual do processo em que está afeto.

Uma instituição deve ser capaz de aplicar os três conceitos básicos para tratamento das enormes quantidades de informação produzidas diariamente. Os dados deverão ser estudados no seu formato, na sua origem, meio, natureza e formação e no seu relacionamento com outros dados (dados modelados). Os dados deverão apresentar os requisitos básicos de integridade, segurança e documentação (dados resguardados). Os dados deverão possuir a liquidez imediata, ou seja existir um conjunto de ferramentas que permita o acesso, a atualização, a consolidação e a simulação de informações para a tomada de decisões (dados disponibilizados) (Universidade Veiga Almeida, 2008)¹.

Este projeto de Sistema de Informação tem por objetivo a realização de um protótipo com o mínimo de funcionalidades com perspetiva de uma futura interação com o SIJ na vertente SIPP, visto que este sistema de informação faz a tramitação eletrónica dos processos. Um protótipo que permite demonstrar os benefícios da Secretaria do Ministério Público do TCSV. Criar uma Base de Dados organizada utilizando uma interface pratico desenvolvida com as mesmas ferramentas de desenvolvimento do SIJ, para uma melhor interação do utilizador, no caso um funcionário da secretaria em aceder essa informação sempre que necessário.

¹ Frase retirada da Apostila Engenharia Software, Santana A.

1.2 Objetivo Geral

Estudo e implementação de uma solução de Base Dados com plataforma Web que efetua o tratamento de toda a informação produzida na Secretaria da Procuradoria do Tribunal da Comarca de São Vicente. A solução deverá ser capaz de organizar os dados produzidos diariamente, garantir a segurança, melhorar a qualidade do atendimento ao público e melhorar o funcionamento da Secretaria com a eficácia dos seus funcionários na gestão dos seus dados, produzindo uma informação credível e de fácil gestão.

1.3 Objetivo Especifico

Deverá ser criada uma Base de Dados organizada, utilizando uma interface humana que melhor sirva os interesses e funcionamento da Secretaria em causa em termos locais e em segurança.

A Base de Dados deverá interagir com o SIJ posteriormente, devendo o SIJ fazer a gestão de utilizadores e atualização de alguns dados.

A Base de Dados deverá registar toda a notícia entrada na Secretaria, devendo permitir a atualização do percurso desta notícia até uma decisão final.

1.4 Justificativa

A escolha do tema foi inspirada pelo contato com os Oficiais da Justiça da Secretaria da Procuradoria do Mindelo durante 3 anos, sendo Helpdesk do Sistema que usam atualmente, o SIPP. Foi possível perceber os transtornos que têm todos os dias em dar resposta aos Utentes em relação ao estado do Processos.

Mesmo tendo um Sistema que trata de toda a Tramitação processual eletronicamente, e este disponibilizando-os uma pesquisa é limitada. Pois o resultado não lhes permite saber o estado do Processo e nem a sua última localização. Devido a estes transtornos continuaram a usar os antigos livros de registo (ver anexos 2 e 3) para poderem acompanhar o desenvolvimento do Processo, fazer uma estatística coerente entre outros. Antigos porque estes livros deveriam ser suspensos com a legalização do uso do SIPP.

Resumindo a escolha deste tema deve-se a necessidade de criar uma ferramenta eletrónica que permite a Secretaria o registo de entrada de todas as ocorrências criminais, e ainda dar autonomia aos Oficiais na possibilidade de registarem o desenvolvimento destas ocorrências durante a fase de instrução, sem colocar em causa a confidencialidade, sendo este parte das suas funções. Libertando-os do uso dos livros de registo.

1.5 Metodologia

O estabelecimento e uso de sólidos princípios de engenharia para que se possa obter economicamente um *software* que seja confiável e que funcione eficientemente em máquinas reais. É uma disciplina que integra métodos, ferramentas e procedimentos para o desenvolvimento de *software* de computador (Fritz Bauer, 2005).

Para ter essa disciplina a metodologia escolhida para o desenvolvimento do *software* em causa foi a Engenharia de Software.

Foi definida as seguintes etapas para a realização deste trabalho:

- i) Definição de objetivos e o plano de atividades;
- ii) Entrevista aos funcionários no âmbito de perceber as suas competências e fragilidades, quais são as perspetivas, o que seria uma solução inovadora para eles;
- iii) Conhecer o funcionamento manual da secretaria, analisar o método que registam as suas informações, Livros de registos. Especificar potenciais dados;
- iv) Elaborar uma lista de requisitos para que o sistema responde as necessidades da referida Secretaria e um potencial interação dos utilizadores ao sistema;
- v) Modelação dos dados;
- vi) Desenvolver o protótipo do sistema.

1.6 Engenharia de Software

Pode se definir *software* como, um conjunto de instruções que, quando executadas, produzem a função e o desempenho desejados, estruturas de dados que permitam que as informações relativas ao problema a resolver sejam manipuladas adequadamente e a documentação necessária para um melhor entendimento da sua operação e uso. A engenharia de software é a aplicação da ciência e da matemática através das quais os equipamentos computacionais são colocados á disposição do homem por meio de programas, procedimentos e documentação associada ou seja de um modo mais objetivo a engenharia de software busca prover a tecnologia necessária para produzir um *software* de alta qualidade a um baixo custo.

É uma disciplina que integra métodos, ferramentas e procedimentos para o desenvolvimento do *software*:

- ✓ Métodos: envolvem um amplo conjunto de tarefas que incluem: planejamento e estimativa do projeto, análise de requisitos de *software* e de sistemas, projeto de estrutura de dados, especificação e codificação de programas, teste e manutenção.
- ✓ Ferramentas: auxiliam o analista no desenvolvimento de suas tarefas. Ex.: diagramas e ferramentas CASE – Computer Aided Software Engineering.
- ✓ Procedimentos: constituem o elo de ligação que mantém juntos os métodos e as ferramentas para desenvolvimento do *software*.

1.6.1 O modelo cascata

O modelo cascata, que também é conhecido por abordagem “top-down”, foi proposto por Royce em 1970. Até meados da década de 1980 foi o único modelo com aceitação geral. Esse modelo foi derivado de modelos de atividade de engenharia com o fim de estabelecer ordem no desenvolvimento de grandes produtos de *software*. Comparado com outros modelos de desenvolvimento de *software*, este é mais rígido e menos administrativo. (PERSSMAN, 2002)

É o modelo mais simples de desenvolvimento de *software*, estabelecendo uma ordenação linear no que diz respeito à realização das diferentes etapas. O ponto de partida do modelo é uma etapa de Engenharia de Sistemas, onde o objetivo é ter uma visão global do sistema

como um todo (incluindo *hardware*, *software*, equipamentos e as pessoas envolvidas) como forma de definir precisamente o papel do *software* neste contexto. Em seguida, a etapa de Análise de Requisitos vai permitir uma clara definição dos requisitos de *software*, sendo que o resultado será utilizado como referência para as etapas posteriores de Projeto do Sistema, Codificação, Teste e Manutenção.

O ordenamento linear das etapas permite primeiramente identificar precisamente o fim de uma etapa de o início da seguinte, um mecanismo de revisão é implementado ao final de cada etapa. Processo de validação ou verificação, cujo objetivo é garantir de que a saída de uma dada etapa é coerente com a sua entrada (a qual já é a saída da etapa precedente). Isto significa que ao final de cada etapa realizada, deve existir um resultado (ou saída) a qual possa ser submetida à atividade de certificação.

Outra característica importante deste modelo é que as saídas de uma etapa são as entradas da seguinte, o que significa que uma vez definidas, elas não devem, em hipótese alguma ser modificadas.

É importante ter em conta que seguindo o modelo cascata:

- ✓ Todas as etapas definidas no modelo devem ser realizadas, isto porque, em projetos de grande complexidade, a realização formal destas vai determinar o sucesso ou não do desenvolvimento; a realização informal e implícita de algumas destas etapas poderia ser feita apenas no caso de projetos de pequeno porte;
- ✓ A ordenação das etapas deve ser rigorosamente respeitada; apesar de que esta diretiva poderia ser questionada, a ordenação proposta pelo modelo, por ser a forma mais simples de desenvolver, tem sido também a mais adotada a nível de projetos de *software*;

É importante lembrar, também que os resultados de um processo de desenvolvimento de *software* não devem ser exclusivamente o programa executável e a documentação associada. Existe uma quantidade importante de resultados (ou produtos intermediários) os quais são importantes para o sucesso do desenvolvimento. Baseados nas etapas do modelo em causa, é possível listar os resultados mínimos esperados de um processo de

desenvolvimento: Documento de Especificação de Requisitos, Projeto do Sistema, Plano de Teste e Relatório de Testes, Código Final, Manuais de Utilização, Relatórios de Revisões.

Apesar de ser um modelo bastante popular, pode-se apontar algumas limitações:

- ✓ Projetos reais raramente seguem um fluxo sequencial que o modelo propõe;
- ✓ Em geral é difícil para o cliente estabelecer todos os requisitos explicitamente.

Segue o modelo cascata:

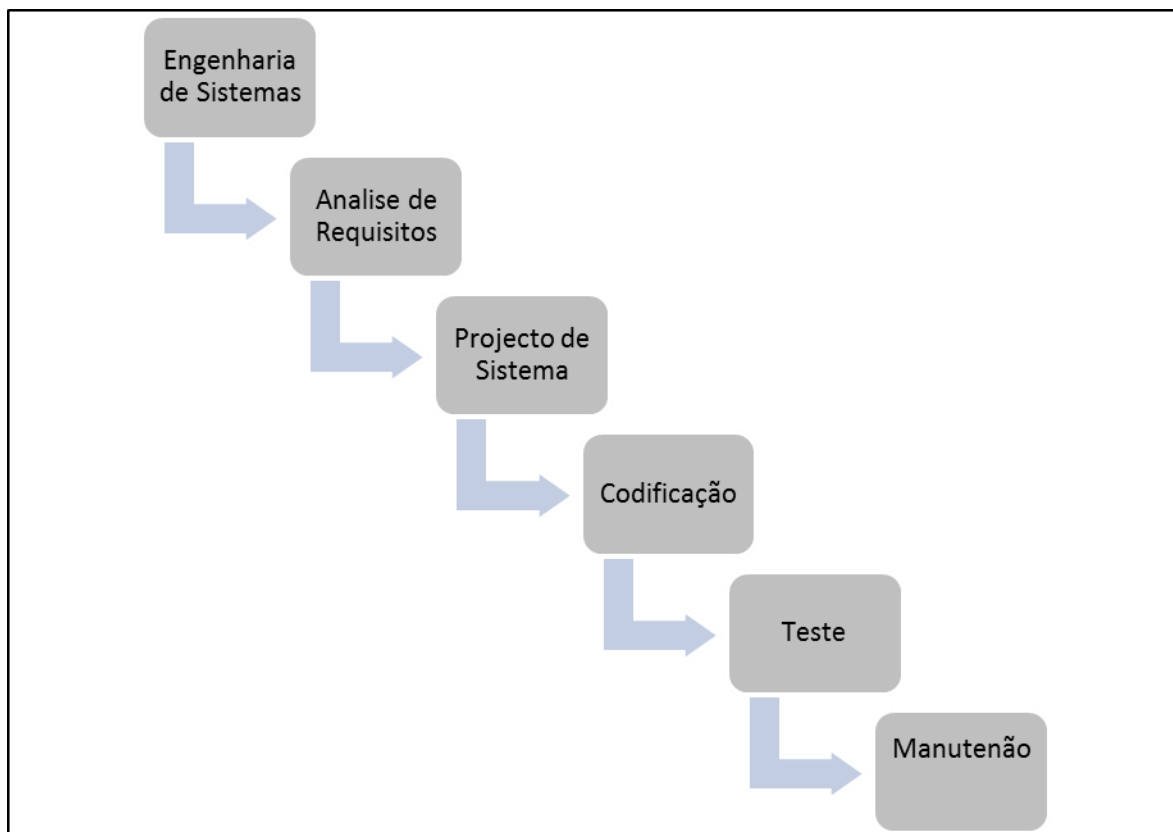


Figura 1 - Modelo Cascata

Fonte: <http://slideplayer.com.br/slide/397143/>, Slide 6. Consultado em 15-07-201

1.7 Estrutura do Trabalho

Para atingir os objetivos especificados neste trabalho, entende-se subdividi-lo em capítulos:

Capítulo I – Enquadramento – Capítulo introdutório, onde fez-se referência da importância da Informação numa organização, os objetivos deste projeto, aspetos metodológicos e a sua estrutura.

Capítulo II – Caracterização do Ministério Público – A secretaria da Procuradoria do Mindelo – Descreve o MP, com destaque a Secretaria do Mindelo, os seus funcionários, a respetiva hierarquia bem como as suas funções.

Capítulo III – Base de Dados - Oficiais da Justiça – Capítulo onde se define uma Base de Dados e explica o que se pretende com a BD - Oficiais da Justiça. As vantagens, desvantagens e potencialidades com a sua implementação. A análise do sistema, com o tratamento dos requisitos bem como a modelação dos dados. E uma referência a Engenharia de Software, para perceber as técnicas usadas para o desenvolvimento deste projeto.

Capítulo IV – O Sistema de Informatização da Justiça e a Segurança Eletrónica – neste capítulo define-se o SIJ, como é feita a gestão dos utilizadores. As técnicas usadas neste sistema para garantir a segurança Eletrónica.

Capítulo V – Ferramentas Utilizadas – este capítulo caracteriza-se pela escolha das ferramentas utilizadas para o desenvolvimento deste *software* e as suas respetivas definições, e o que fundamentou a escolha destas ferramentas.

Capítulo VI – Protótipo.

Capítulo VII – É o último capítulo onde serão expostas as conclusões obtidas deste projeto, algumas considerações finais e conclusivas do trabalho. Anexos e um Dicionário de dados.

CAPITULO II: CARATERIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO – A SECRETARIA DA PROCURADORIA DO MINDELO

2.1 Introdução

O Ministério Público defende os direitos dos cidadãos, a legalidade democrática, o interesse do público e os demais interesses que a Constituição e a lei determinam.

O Ministério Público apresenta o Estado, e é titular da ação penal, e participa no termos da lei, de forma autónoma, na execução da política criminal definida pelos órgãos de soberania.

A organização do Ministério Público compreende a Procuradoria-Geral da República e Procuradorias da República.

As Procuradorias da República compreendem as Procuradorias de Círculos e Procuradorias de Comarca. (Constituição da República de Cabo Verde, 2010)

Como referido acima no resumo, o objeto de estudo deste projeto é a Procuradoria da Comarca de São Vicente, onde a Secretaria é constituída pelos seguintes atores:

- ✓ Procurador
- ✓ Secretário Judicial
- ✓ Escrivão de Direito
- ✓ Ajudante de Escrivão de Direito
- ✓ Oficial de Diligências

2.2 Descrição da Secretaria do Mindelo

A Procuradoria da Comarca de São Vicente é constituída por um conjunto de cinco Procuradores divididos em secções, sendo que um deles desempenha a função de Procurador-Coordenador, cabendo-lhe a função de coordenar tanto o trabalho realizado pelos Procuradores, como o dos Funcionários Judiciais. Note-se no entanto que a Secretaria, que é onde se faz todo o atendimento geral aos utentes, e a quem incumbe apoiar todos os Procuradores nas suas tarefas diárias, é dirigida por um Secretário, coadjuvado por

um Escrivão, que é quem distribui as tarefas específicas a cada Ajudante de Escrivão e aos Oficiais de Diligência. Por outro lado, cada um dos Ajudantes de Escrivão apoiam cada um dos Procuradores nas suas tarefas diárias, nomeadamente cumprindo os despachos proferidos pelo Procurador que está afeto, apoia-la durante a instrução de processos e outras tarefas mais, cabendo ao Oficiais de Diligência a tarefa de cumprir os mandados executados pelo Ajudante de Escrivão e pelo Escrivão, notificando os intervenientes processuais para que compareçam as diligências marcadas intervir no processo pelo Procurador afeto a cada secção.

As seguintes secções:

- ✓ Crimes Contra Pessoas
- ✓ Crimes Contra Património
- ✓ Crimes de ordem financeiros e outros
- ✓ Fiscal Aduaneiro, Cíveis e Menores
- ✓ Procuradores afetos a Julgamentos

Estas secções são dirigidas por um Procurador, a quem incumbe instruir todos os processos relacionados com estes tipos de crimes, devendo, na final da instrução produzir um despacho de arquivamento ou de acusação, quando, não preferir a suspensão provisória dos processos.

De uma forma generalizada todas essas fases desde a instrução de processos até a decisão final, designa-se de tramitação de processos ou tramitação processual.

A tramitação processual inicia-se com a aquisição da notícia do crime nos Órgãos de Polícia Criminal, ou nas Autoridades Judiciárias (Juiz e Ministério Público) através de uma denúncia, participação ou queixa. Se isso ocorrer nos órgãos da Polícia Criminal, a Denúncia, queixa ou participação é enviada ao MP, detentor da ação penal, onde na secretaria é feito o registo de entrada da noticia, e após a qualificação adequada, pelo Procurador de Turno, o processo é registado e autuado como um processo sendo distribuído a secção respetiva, devendo o Procurador afeto a referida secção iniciar a instrução do processo convocando os intervenientes que se dirigem a essa instituição para prestarem

declarações na qualidade de ofendidos, lesados, testemunhas e arguidos, audição essa dirigida por esse Procurador e executado pelo Ajudante de Escrivão.

Todas essas fases acima referidas são registradas na Secretaria em livros de registros pelos funcionários. A primeira informação registrada nos livros é o registo da entrada das referidas ocorrências na Secretaria e depois mediante a qualificação referida acima a ocorrência pode ser registrada, autuada como um processo e distribuída para a secção correta. No registo o processo ganha um número, no formato numero/ano (ex. 194/2015).

Durante a instrução do processo, são determinadas e identificadas os intervenientes:

- ✓ Denunciante
- ✓ Denunciado ou Arguido
- ✓ Vítima
- ✓ Testemunhas

2.3 Organigrama

Segue o organigrama da Secretaria da Procuradoria do Mindelo

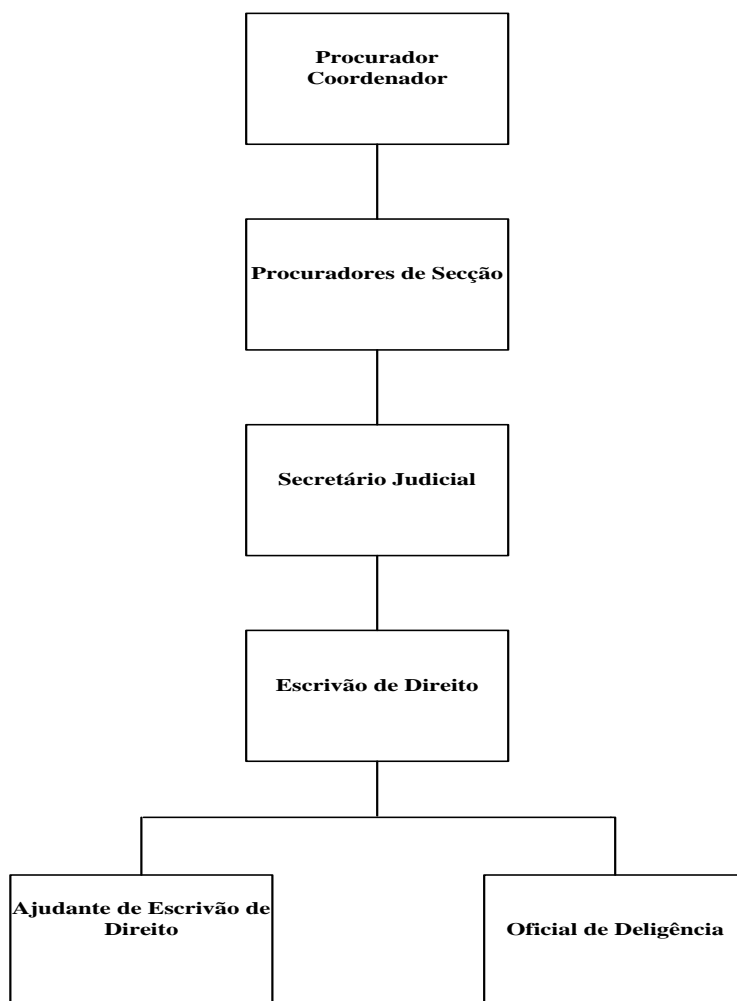


Figura 2 - Organigrama da Secretaria do MP

Fonte: Desenhado da Microsoft Visio

2.4 Descrição dos Funcionários

Funções e dependência do pessoal oficial de justiça (Estatuto Oficial de Justiça). Ao pessoal Oficial da Justiça compete desempenhar as funções próprias do seu cargo, nomeadamente, assegurar o expediente, autuação e regular tramitação dos processos, assim como, os serviços de que forem incumbidos pelos respetivos superiores, compatíveis com a sua categoria e capacidade.

O pessoal Oficial da Justiça, no exercício das funções, depende funcionalmente do respetivo Magistrado da Instância Judicial ou do Ministério Público onde se encontrem a prestar serviço.

O pessoal Oficial da Justiça depende organicamente do serviço incumbido da gestão dos recursos humanos, no departamento governamental responsável pela área da Justiça.

Segue as seguintes funções de cada categoria:

i) Secretário Judicial

- Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços da secretaria judicial ou da do Ministério Público sob a sua dependência;
- Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços do cofre do tribunal sob a sua dependência;
- Elaborar as propostas de orçamento do tribunal ou o Ministério Público e do cofre do tribunal e submetê-las à apreciação do órgão ou serviço legalmente competente;
- Corresponder com as entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, sobre assuntos referentes ao funcionamento do Tribunal ou Ministério Público ou ao andamento de processos, nos casos previstos na lei ou por delegação do magistrado respetivo, sem prejuízo da salvaguarda do sigilo profissional e segredo de justiça e da finalidade das diligências por realizar;
- Apresentar os processos e papéis à distribuição;
- Determinar, oficiosamente ou a pedido das partes ou do Ministério Público, a realização de exames diretos e de sanidade;

- Determinar, oficiosamente ou a pedido das partes ou do Ministério Público, a realização de peritagens a instrumentos apreendidos em processo penal;
- Determinar, oficiosamente ou a pedido das partes, as peritagens em processos de bens penhorados, arrestados ou arrolados em processo civil;
- Desempenhar as funções atribuídas aos Escrivães de Direito e Ajudantes de Escrivão, sempre que se mostrar necessário;
- Conferir posse ao pessoal colocado na secretaria sob a sua chefia e direção, subscrevendo e assinando os respectivos termos de posse, quando tal função não esteja reservada por lei a outro servidor público;
- Providenciar pela manutenção e conservação das instalações e equipamentos do Tribunal ou serviço do Ministério Público sob a sua dependência, quando tais funções não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
- Exercer todas as funções administrativas da Secretaria ou serviço sob a sua direta dependência, quando não estejam reservadas por lei a outro servidor público;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior.

ii) Escrivão de Direito

- Coadjuvar o Secretário Judicial ou da Secretaria Central no exercício das suas funções;
- Substituir o Secretário Judicial, nas suas faltas, ausências e impedimentos;
- Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar o serviço das Secretarias dos Juízos dos Tribunais desdobrados e exercer em relação a elas, com as necessárias adaptações, as mesmas funções atribuídas ao Secretário Judicial respeitantes às Secretarias Judiciais e do Ministério Público, desde que não estejam reservadas por lei a estas;
- Corresponder com as entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, sobre assuntos referentes ao funcionamento do Tribunal ou Ministério Público e ao andamento de processos sob o seu controle direto, sempre que tais funções não estejam reservadas ao Secretário Judicial e sem prejuízo da salvaguarda do

sigilo profissional e segredo de justiça e da finalidade das diligências por realizar;

- Assegurar pessoalmente, quando não tenha sido assumido pelo Secretário Judicial, a direção, dinamização e coordenação, bem como o acompanhamento e a fiscalização da distribuição e tramitação de todos os processos em movimento na secretaria onde estiver colocado, velando pelo rigoroso cumprimento dos prazos legais ou fixados pelo magistrado destinados à prática de atos e de tramitação processuais pelo pessoal sob a sua dependência;
- Liderar, em coordenação com o Secretário Judicial, a distribuição de tarefas pelo restante pessoal colocado na Secretaria sob a sua dependência;
- Processar as despesas da Secretaria, quando tal função não seja atribuída por lei a outro servidor público;
- Desempenhar as funções atribuídas aos Ajudantes de Escrivão, sempre que se mostrar necessário;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior;
- Avaliar o desempenho do Ajudante de Escrivão e Oficial de Diligências colocados no cartório sob sua chefia.

iii) Ajudante de Escrivão

- Coadjuvar o Escrivão de Direito no exercício das suas funções;
- Exercer todas as funções reservadas ao Escrivão de Direito, quando não houver nenhum colocado na Secretaria onde exerce funções;
- Submeter a decisão do Magistrado de que depende os assuntos e processos que lhe forem distribuídos pelos seus superiores e que dela carecem;
- Desempenhar as funções atribuídas aos Oficiais de Diligências, sempre que se mostrar necessário;
- Preparar e expedir correspondências;
- Receber, classificar, registrar, dar o encaminhamento devido e arquivar as correspondências recebidas;

- Escrever os mandados e assegurar a sua imediata distribuição para cumprimento, nos termos da lei de processo;
- Assegurar pessoalmente a escrituração de peças ou atos processuais ou qualquer outro documento que lhe for distribuído;
- Prestar aos Magistrados a necessária assistência, designadamente às audiências e diligências em que estes intervenham;
- Executar o serviço que lhes for distribuído pelos superiores, designadamente o trabalho de digitação, escrituração de documentos, peças e atos processuais de Secretaria;
- Registrar e movimentar os processos, nos termos da respetiva legislação;
- Elaborar as certidões e outros documentos que lhe sejam solicitados, mediante despacho prévio;
- Assegurar o rigoroso cumprimento dos prazos previstos na lei ou fixados pelo Magistrado de que depende para a prática de atos e tramitação de processos que lhe forem distribuídos;
- Controlar o cumprimento de prazos de cumprimentos dos mandados distribuídos aos Oficiais de Diligências relativos aos processos que lhe forem distribuídos para movimentação;
- Atender o público, prestando-lhe todas as informações solicitadas e que por lei possa ter acesso, desde que não prejudicam o sigilo profissional, o segredo da justiça e a finalidade de diligências a realizar;
- Exercer todas as funções administrativas da Secretaria que lhe forem distribuídas pelos seus superiores, quando não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior.

iv) Oficial de Diligências

- Coadjuvar os Ajudantes de Escrivão no exercício das suas funções;
- Exercer as funções, de âmbito processual, próprias do Ajudante Escrivão e que estejam dentro dos limites das suas capacidades técnico-profissional;

- Efetuar os serviços externos, designadamente as citações e notificações e cumprir os demais mandados por despacho dos magistrados;
- Certificar, de acordo com a lei de processo, o cumprimento dos mandados que lhe foram distribuídos;
- Executar o serviço que lhes for distribuído pelos superiores, designadamente o trabalho de digitação, escrituração de documentos, peças e atos processuais de secretaria;
- Prestar a necessária assistência aos Magistrados, designadamente às audiências e diligências em que estes intervenham;
- Assegurar a vigilância da disciplina e da ordem nos atos e audiência do Tribunal ou serviço do Ministério Público;
- Cuidar, sob a coordenação do Secretário Judicial ou do Escrivão de Direito, da manutenção e conservação dos equipamentos, dos arquivos dos processos e documentos afetos aos respectivos serviços;
- Efetuar, sob a direção do responsável da Secretaria, o serviço de contagem e catalogação física de processos;
- Exercer todas as funções administrativas da Secretaria que lhe forem distribuídas pelos seus superiores, quando não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior;

De referir que todas essas tarefas incumbidas a cada oficial são derivadas da tarefa principal da Secretaria que é a tramitação processual estando citado no Estatuto dos Oficiais que de entre outros deveres especiais também citados, o Oficial da Justiça deve:

- Zelar para que seja garantida a celeridade na tramitação dos processos, movimentação de requerimentos e colaborar na agilização do serviço da sua incumbência;

CAPITULO III: BASE DE DADOS - OFICIAIS DA JUSTIÇA

3.1 Introdução

Uma Base de Dados é um conjunto de dados organizados que se relacionam de forma a criar algum sentido (Informação) e dar mais eficiência durante uma pesquisa ou estudo. São de vital importância para empresas e há duas décadas se tornaram a principal peça dos sistemas de informação.

Projetar a estrutura física da Base de Dados significa, organizar as entidades e seus atributos de modo a atender, eficazmente, os aspetos de desempenho, facilidades de uso, utilização do espaço no meio físico, integridade, potencial de crescimento, flexibilidade, privacidade e integração com outras bases de dados, observar as restrições dos *Software* que será utilizado.

A Base de Dados Oficiais de Justiça irá armazenar e relacionar os dados produzidos diariamente de toda a tramitação processual seguindo esses conceitos.

De uma forma detalhada será:

- i) Fazer o registo de entrada de todas as ocorrências na Secretaria;
- ii) Fazer o primeiro registo do processo após a qualificação do Procurador de turno seguido do Registo no SIPP;
- iii) Registrar as sucessivas ações recebidas pelos Procuradores, ou seja os Despachos proferidos (remessas á órgãos policiais, diligências, etc.);
- iv) Registrar a decisão final, o processo foi acusado, arquivado ou suspensão provisória;
- v) Registrar a base legal para a decisão final e as observações;
- vi) Permitir pesquisas.

3.2 Vantagens / Desvantagens da implementação do projeto

3.2.1 Vantagens

Segue as vantagens com a implementação da base de dados:

- ✓ Pesquisa automatizada através do nome do denunciante – o maior constrangimento que têm na secretaria é encontrar uma informação para um utente. Um exemplo é, neste momento têm mais de 10 mil processos na secretária, imagina a dificuldade em procurar um processo no meio dos 10 mil sem ter uma referência do processo. Normalmente quem solicita essa informação é o Denunciante.

E 90% da informação correta dos intervenientes de um processo em relação a identificação do cidadão é a do Denunciante. Sendo este o motivo da pesquisa ser personalizada com o nome do Denunciante.

- ✓ Identificação dos Intervenientes – A base de dados gere toda a informação inserida e esta é estruturada e organizada, de acordo com a relação das entidades, procurando por um, os outros relacionados também são disponibilizados;
- ✓ Satisfação aos intervenientes – A resposta imediata em relação ao estado do processo aos intervenientes será uma satisfação total a ambas as partes;
- ✓ Eficiência no trabalho – Muitas vezes os intervenientes de um processo a ser instruído, está em outros processos também ainda ativos na secretaria (em instrução). Manualmente não se consegue identificar todos ou alguns deles no momento certo. O sistema permite listar todos os processos afetos a um interveniente.

3.2.2 Desvantagens

- ✓ A resistência dos funcionários habituados a trabalhar em papel a atualizarem o registo eletrónico;
- ✓ A disponibilidade do tempo dos funcionários, isto devido há um número elevado de Expedientes que entram diariamente na Secretaria (uma media de 100 expedientes diários), que têm de seguir um percurso antes do registo no sistema;
- ✓ A indisciplina de alguns funcionários quanto a segurança dos seus computadores que pode afetar a integridade dos dados.

3.2.3 Potencialidades

3.2.3.1 Gestão de Informação

- ✓ Ter os dados estruturados no mesmo sítio, não há necessidade dos funcionários de esfolhear um livro ou ir procurar num arquivo com milhares de processos para ter uma única informação;
- ✓ Atualização de dados relacionados, guardando o histórico de registos por utilizador, ter acesso ao historio de tramitação de um processo a qualquer momento e atualizar o seu registo;
- ✓ Informação disponibilizada a qualquer momento.

3.2.3.2 Gestões do tempo

- ✓ Os funcionários já podem gerir melhor o tempo.

3.2.3.3 Investigação

- ✓ Com a pesquisa conseguem saber se um arguido está a associado a outros processos;
- ✓ Filtrar o número de Ocorrências entradas num determinado intervalo de tempo e exportar essa lista para o Excel.

3.3 Análise do Sistema

O objetivo básico da análise do sistema é desenvolver um modelo lógico do sistema, analisando os requisitos e utilizando ferramentas como diagramas para modelação de dados.

É o processo de analisar, projetar, implementar e avaliar o sistema a desenvolver para que responde as necessidades da secretaria.

Para atender as expetativas do usuário foi feito entrevistas aos funcionários para definir os requisitos e a modelação de dados será feita através dos diagramas de caso de uso, diagramas de sequência e diagramas de classes.

3.3.1 Análise de Requisitos

É uma tarefa da Engenharia de Software que efetua a ligação entre a alocação do *software* em nível de sistema, o projeto de *software* e os anseios do usuário.

Os requisitos dividem-se em, funcionais e não funcionais:

- Requisitos Funcionais - são as funções ou as atividades que o *Software* ou Sistema de Informação faz (quando pronto e em utilização) ou fará (quando em desenvolvimento), visando o pleno atendimento das necessidades do usuário.
- Requisitos Não Funcionais - são os requisitos relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenção e tecnologias envolvidas.

3.3.1.1 Requisitos funcionais do sistema

Os requisitos listados foram selecionadas minuciosamente em resposta as necessidades dos Oficiais de Justiça, os usuários do sistema:

- i) Segurança e controle de acesso – Será feita através do SIJ, cada usuário é definido um perfil com níveis de acesso diferentes de acordo com a hierarquia definida no estatuto dos oficiais de justiça.
- ii) Registo do Denunciante – O sistema deverá ter um registo do Denunciante, onde será obrigatório o registo dessa informação, sendo este um potencial dado.
- iii) Registo do Denunciado ou Infrator – O sistema deverá ter um registo do Denunciado ou Infrator. Também obrigatório, quase sempre durante a Instrução ainda não se tem a identificação correta do Indivíduo. Mas deve existir sempre, porque não há processo se não tem arguido. Neste casos o Denunciado é identificado como desconhecido, um tal de..., ou um indivíduo da zona x, etc.
- iv) Registo da Infração – O sistema deverá ter o registo da Infração ou crime, campo obrigatório, este dado será inserido através do auxílio de uma tabela auxiliar.
- v) Registo do Procurador – Este dado também é obrigatório, no BDOJ a inserção deste dado está simulado com os dados disponíveis através de um Combo alimentado através de uma tabela auxiliar, mas com a futura interação com o SIPP, criando o Utilizador como Magistrado fica automaticamente disponível. Escolhendo o Procurador o campo Seção é preenchido automaticamente.
- vi) O registo da Tramitação – Este registo é de total importância, é o registo de toda a movimentação do processo feita pelo Escrivão e o Ajudante de Escrivão sobretudo. De realçar que esta tabela permite duplicação de dados, pois armazena dados de um mesmo Processo em varias situações.

- vii) Registo da Vítima – Campo facultativo, se existir o sistema deverá ter o seu registo.
- viii) Registo da Testemunha - Campo facultativo, se existir o sistema deverá ter o seu registo.
- ix) Pesquisa de Informação – Este é um potencial requisito, o sistema deverá ter um campo de pesquisa automática onde permite os usuários através do nome do Denunciante, obter toda (s) a (s) informação (s) do (s) processo (s) afeto (s).
- x) Relatórios - Os sistema deverá filtrar todas as ocorrências entradas na Secretaria de acordo com o intervalo de tempo indicado. E permitir exportar essa informação para um documento Excel.

3.3.1.2 Requisitos não funcionais

Seguem os requisitos mencionados:

- i) Pode ser executado em qualquer navegador.
- ii) O sistema irá ser desenvolvido usando a tecnologia a Microsoft Visual Studio, um Ambiente de Desenvolvimento Integrado, usando a plataforma. Net Framework 4.5.1, utilizando a linguagem c# (C-Sharp), Asp Net.
- iii) Base dados utilizando o SQL- Server.

3.3.2 Lista de Caso de Uso

Analisando os requisitos pode se definir os casos de Uso que descrevem cenários onde se percebe as funcionalidades do sistema do ponto de vista do usuário.

Foram identificados os seguintes casos de uso:

- i) Registo do Denunciante – O sistema armazena o registo do Denunciante.
- ii) Registo do Denunciado ou Infrator – O sistema armazena o registo do Denunciado ou Infrator.
- iii) Registo do Ofendido – O sistema armazena o registo do ofendido.
- iv) Registo da Infração – O sistema armazena o registo da Infração ou crime.
- v) Registo do Processo – O sistema armazena o registo do processo.
- vi) O registo do Procurador – O sistema armazena o registo do Procurador.
- vii) O registo da Tramitação – O sistema armazena o registo de toda a movimentação do processo, tramitação processual.

- viii) Pesquisa de Informação – O sistema disponibiliza a informação, sempre que for solicitada ou pesquisada. Ou seja dados de processos (Tramitação processual, intervenientes, etc.)
- ix) Relatórios - Os sistema filtra um conjunto informações relacionadas, estudos sobre processos num determinado intervalo de tempo ou faixa etária.

3.3.3 Modelação de dados

A modelagem é um outro aspeto de importância no processo de análise de requisitos de um *software*, uma vez que ela permite uma melhor compreensão das questões arquiteturais e comportamentais do problema a ser resolvido com o auxílio do *software*. Uma boa modelagem de *software* deve permitir a representação da informação a ser transformada pelo *software*, das funções (ou subfunções) responsáveis das transformações e do comportamento do sistema durante a ocorrência destas transformações.

O processo do registo acontece na secretaria nas seguintes fases:

- i) Com a entrada da notícia na Secretaria do MP é feito o registo da entrada, extraindo as informações iniciais na BDOJ. Depois disso é levado á um Procurador de turno que classifica, ou seja distingue os que constituem fatos necessários para serem acusados de um crime e manda-os de volta. Daí a segunda fase.
- ii) Com a notícia classificada, já se sabe o crime e por consequente a secção a ser distribuída, a notícia é registada no SIPP onde ganha um número único nacional automaticamente, e este será o nosso próximo dado na BDOJ. Atribuir o número do processo á notícia inicial.
- iii) De seguida vem as sucessivas atualizações do processo durante a fase de instrução até ser acusado, arquivado ou suspensão provisória.

Seguem 2 fluxogramas que ilustram as fases referenciadas acima:

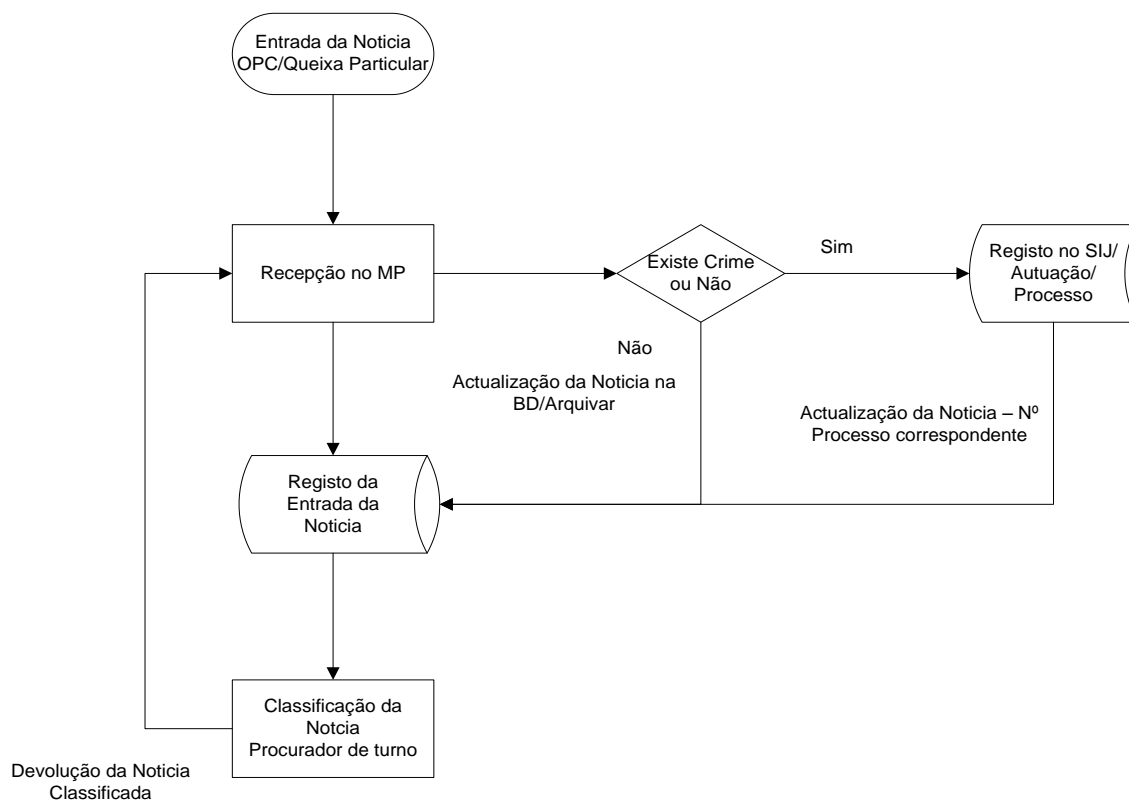


Figura 3 - Fluxograma fase 1

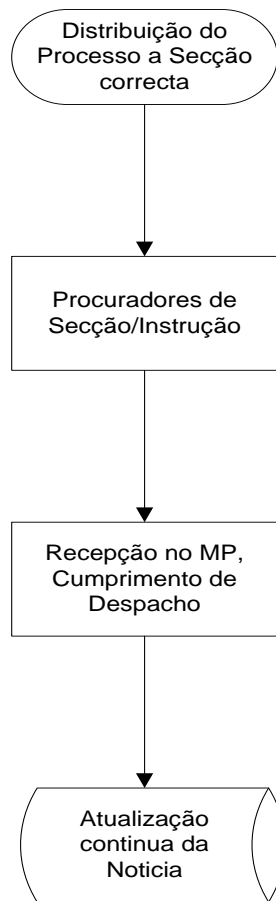


Figura 4 - Fluxograma fase 2

Fonte: figuras 2 e 3 de autoria própria feitos na Microsoft Visio

3.3.3.1 Diagramas de Caso de Uso

Objetivos dos diagramas de caso de uso:

- ✓ Auxiliar a comunicação entre os analistas e o utilizador.
- ✓ Descreve um cenário que mostra as funcionalidades do sistema do ponto de vista do usuário.
- ✓ Definir de forma clara as principais funcionalidades de seu sistema.

Os atores do sistema:

Secretário Judicial – Ator com perfil completo, insere dados, atualiza dados, consulta e reproduz relatórios.

Escrivão de Direito – Ator com perfil completo, devendo cumprir algumas tarefas somente na ausência da Secretária.

Ajudante de Escrivão de Direito – Ator com perfil específico, tendo acesso a inserção de dados, atualização de dados, consulta de dados.

Oficial de Diligências – Ator com perfil apenas para consulta de dados;

Seguem os diagramas de caso de uso:

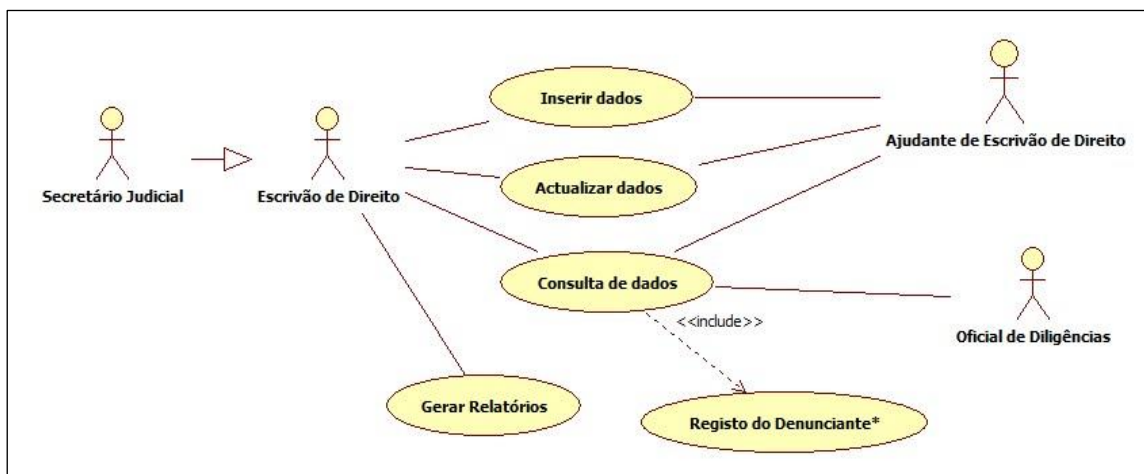


Figura 5 - Diagrama Caso de Uso - O Sistema

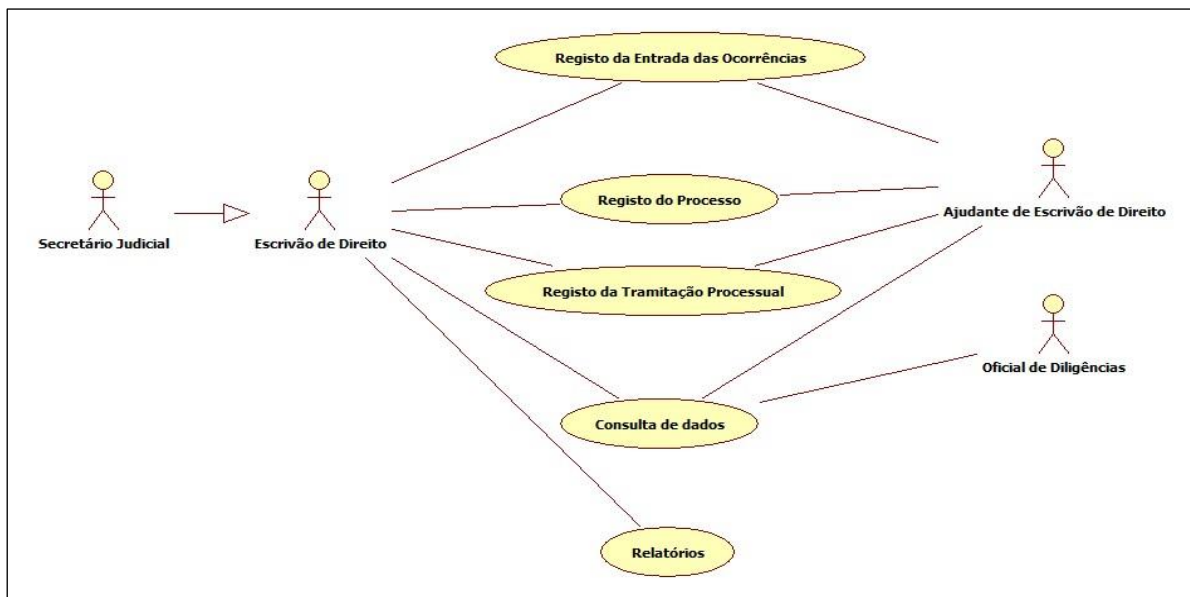


Figura 6 - Diagrama Caso de Uso - Detalhes do Sistema

Fonte: figuras 4 e 5 feitos usando o StarUML

3.3.3.2 Diagramas de Sequência

Estes diagramas representam um cenário para um determinado Caso de Uso, mostram os eventos que partem do ator e chegam ao Sistema. Para cada evento recebido o Sistema executa uma operação em resposta.

As imagens a seguir demonstram de uma forma genérica os diagramas de algumas das ações dos atores.

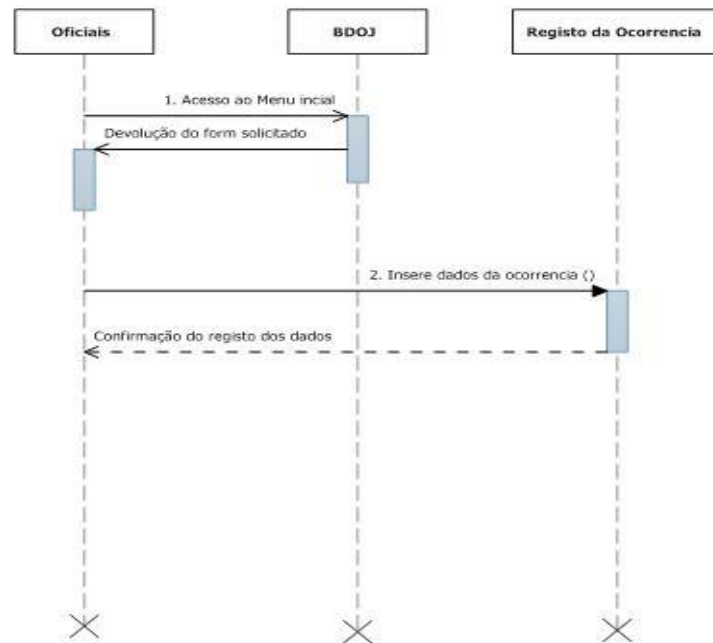


Figura 7 - Diagrama de Sequência, o Registro da Ocorrência

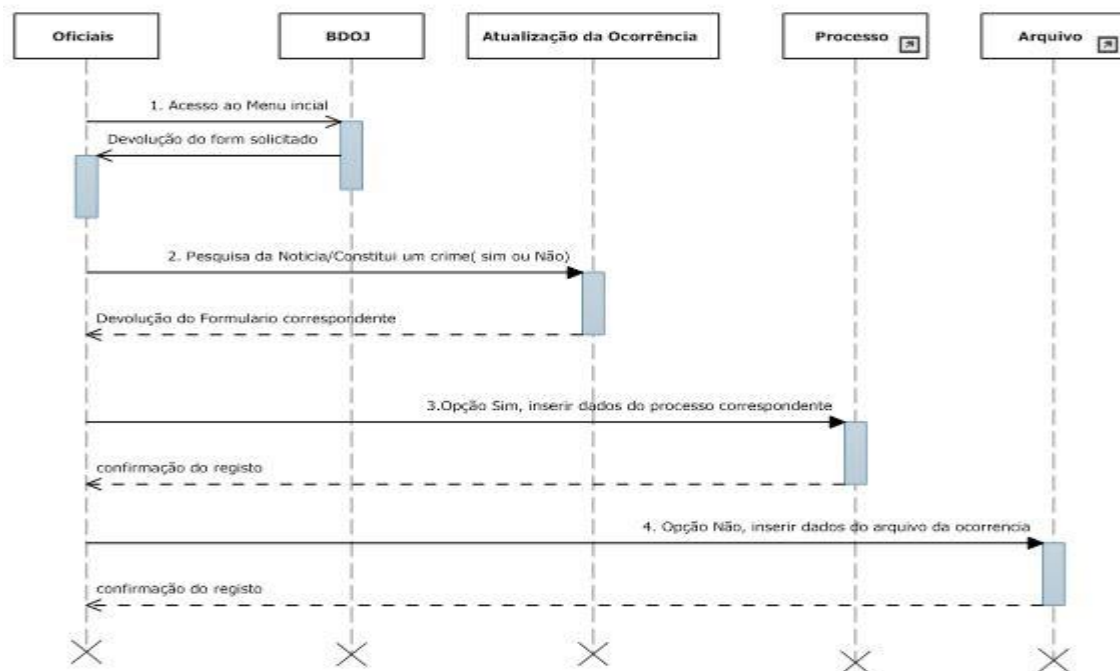


Figura 8 - Diagrama de Sequência, Atualização da Ocorrência

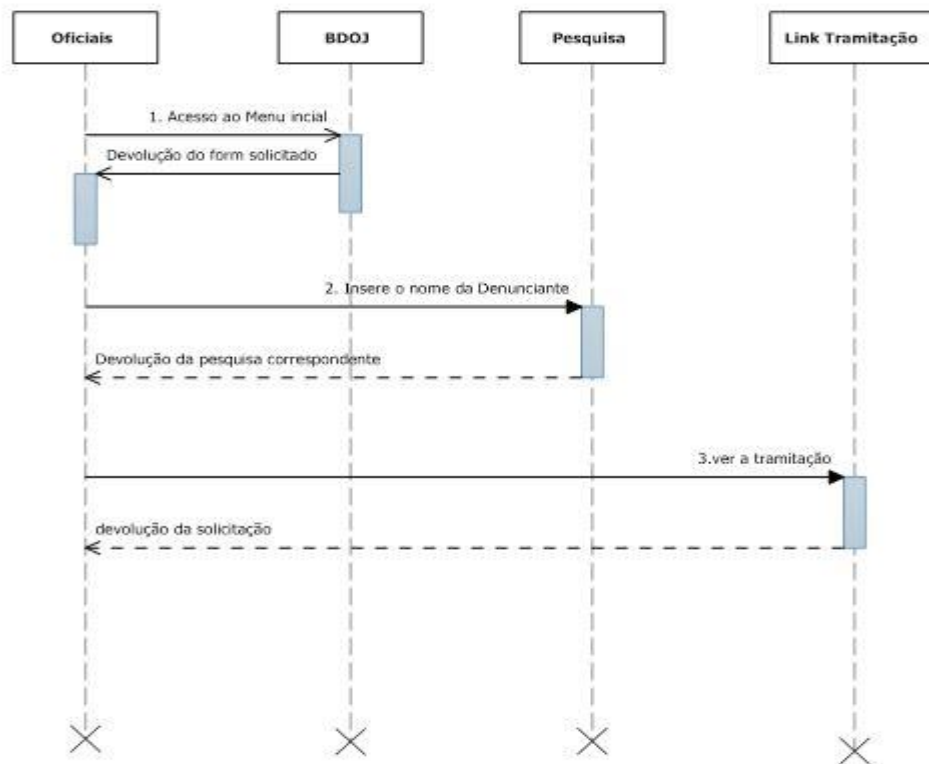


Figura 9 - Diagrama de Sequência, Pesquisa

Fonte: Imagens 6,7,8 efetuadas usando ferramentas do Visual Studio

3.3.3.3 Diagrama de Classes

O diagrama de Classes descreve o objeto e informações de estruturas usadas num aplicativo, internamente e comunicação com os utilizadores . Suas classes e relações irão ser implementadas como tabelas na base de dados.

Segue o diagrama:

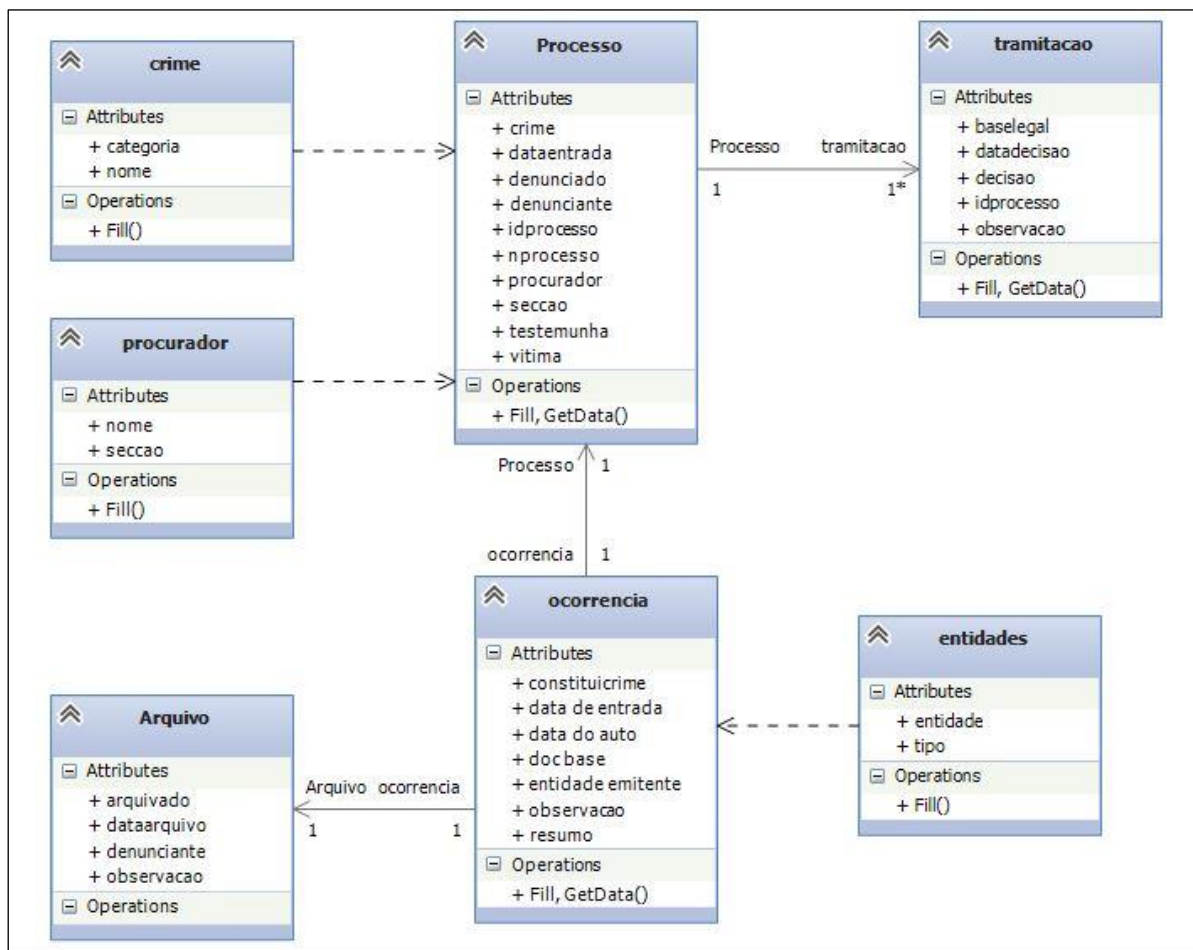


Figura 10 - Diagrama de Classes

Fonte: Diagrama efetuada usando ferramentas da Microsoft Visual Studio
respetiva

CAPITULO IV: O SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO DA JUSTIÇA E A SEGURANÇA ELETRÓNICA

4.1 Introdução

SIJ, Sistema de informatização da Justiça, infraestrutura de comunicação de suporte á tramitação eletrónica dos processos nas Instâncias Judiciárias, assim como nos órgãos de Polícia Criminal.

O desenvolvimento de um sistema para a informatização das secretarias judiciais é um projeto antigo do Ministério da Justiça (MJ) de Cabo Verde. No final do ano de 2008, o MJ decidiu iniciar o desenvolvimento do Sistema de Informação da Justiça com uma aplicação destinada à tramitação de processos do Código de Processo Penal (CPP). Apesar da reserva de informação decorrente dos processos penais, esta decisão impôs-se em virtude de o Código de Processo Civil (CPC) estar, à data, a ser objeto de revisão. Para além disso, o CPP detém um número reduzido de formas processuais – Processo Ordinário, Processo Sumário, Processo de Transação e Processo Abreviado –, o que facilitou a fase de modelação dos fluxos informáticos.

Sistema desenvolvido com o objetivo principal de diminuir os custos e a morosidade da Justiça, onde a insularidade e a dificuldade de deslocação entre ilhas encontram na desmaterialização processual.

A desmaterialização pode ocorrer em diversos graus: desmaterialização total, em que toda a tramitação é efetuada no Sistema; desmaterialização parcial, em que o magistrado despacha conforme entende e, de seguida, submete os documentos, com os respetivos despachos no Sistema; ausência de desmaterialização, em que o magistrado despacha em papel e entrega o resultado na sua secretaria, competindo aos oficiais de justiça digitalizar esta informação e inseri-la no correspondente processo. O Sistema foi delineado para acomodar quaisquer das hipóteses referenciadas.

De uma forma resumida o SIJ, trata de toda a tramitação eletrónica de processos iniciando no Ministério Público derivada da entrada da notícia de um Órgão Policial ou uma queixa particular.

Esta notícia segue os trâmites normais opcionalmente como descrito acima, optando o Procurador por trabalhar total ou parcial no sistema até o processo ser acusado, arquivado ou suspenso.

A distribuição para o Tribunal é feita eletronicamente seguindo uma regra, convém realçar que uma das características do sistema está na numeração única nacional, ou seja uma vez feita o registo da notícia no sistema este ganha um número único a nível nacional e não é alterado até chegar às Instancias Superiores. Superando o constrangimento de um único processo ter mais que uma capa com números diferentes de onde passou (ex. o nº do MP, nº Juízo, etc.).

O SIJ permite designadamente:

- ✓ Introdução direta de peças processuais e documentos;
- ✓ Consulta processual *online*;
- ✓ Despacho *online*;
- ✓ Digitalização de peças entregues em suporte físico;
- ✓ Gravação digital de depoimentos;
- ✓ Envio automático de notificações judiciais;
- ✓ Execução de diversas diligências através de suporte informático, nomeadamente cartas precatórias e rogatórias e mandados;
- ✓ Introdução automática de dados pessoais referentes aos intervenientes processuais (nome completo, domicílio, etc.), dispensando-se a respetiva reintrodução nas fases processuais posteriores;
- ✓ Conhecimento atualizado do estado dos diversos processos adstritos;
- ✓ Inserção de agenda, com a respetiva marcação de diligências;
- ✓ Inclusão de alertas referentes, designadamente, à marcação de diligências e à expiração de prazos processuais;
- ✓ Partilha de informações e comunicações através da aplicação informática;
- ✓ Certificação e Assinatura Digital.

- ✓ Automatização de estatísticas com diversos campos de aferição, adaptados aos respetivos utilizadores;
- ✓ Obtenção informática de certidões e outros documentos junto dos respetivos serviços competentes;
- ✓ Remessa do comprovativo do pagamento de preparos e de taxas de justiça;
- ✓ Acompanhamento permanente por parte dos Conselhos Superiores das Magistraturas, do movimento processual, com base em diversos campos de aferição – nacional, ilha, comarca, tipologia de processo, etc.

Para suportar a estrutura do SIJ a nível de gestão financeira, equipamentos da justiça, manutenção etc. foi criada um Conselho de Gestão com representantes dos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público e da Associação Sindical dos Magistrados disposto na lei n.º 3/VIII/2013, especificamente para garantir o funcionamento do sistema na totalidade. Ainda há uma equipa de desenvolvimento representada pela Universidade de Aveiro e uma equipa de Helpdesk em cabo verde sob responsabilidade do Conselho de Gestão para desenvolvimento e suporte dos utilizadores respetivamente.

4.2 Segurança Eletrónica

Estando cada vez mais as Instituições dependentes das tecnologias estas precisam proporcionar a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação. Albuquerque e Ribeiro (2012)

- Confidencialidade: A informação somente pode ser acessada por pessoas explicitamente autorizadas. É a proteção de sistemas de informação para impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso;
- Disponibilidade: A informação deve estar disponível no momento em que a mesma for necessária;
- Integridade - A informação deve ser recuperada em sua forma original (no momento em que foi armazenada). É a proteção dos dados ou informações contra

- Modificações intencionais ou acidentais não-autorizadas - O item integridade não pode ser confundido com confiabilidade do conteúdo (significado) da informação. Uma informação pode ser imprecisa, mas deve permanecer íntegra (não sofrer alterações por pessoas não autorizadas).

E ainda uma informação para que seja considerada segura, o sistema que o administra deve respeitar os seguintes critérios (Rezende (2000) e Sêmola (2003)).

- Autenticidade - Garante que a informação ou o usuário da mesma é autêntico;
- Não repúdio - Não é possível negar (no sentido de dizer que não foi feito) uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação, não é possível negar o envio ou receção de uma informação ou dado;
- Legalidade - Garante a legalidade (jurídica) da informação, a aderência de um sistema à legislação; e as características das informações que possuem valor legal dentro de um processo de comunicação, onde todos os ativos estão de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas ou a legislação nacional ou internacional vigente;
- Privacidade - Foge do aspeto de confidencialidade, pois uma informação pode ser considerada confidencial, mas não privada. Uma informação privada deve poder ser vista, lida, alterada somente pelo seu dono. Garante ainda, que a informação não será disponibilizada para outras pessoas (neste caso é atribuído o carácter de confidencialidade à informação). É a capacidade de um usuário realizar ações em um sistema sem que seja identificado.
- Auditoria - Rastreabilidade dos diversos passos de um negócio ou processo, identificando os participantes, os locais e horários de cada etapa. A auditoria aumenta a credibilidade da empresa e é responsável pela adequação da empresa às políticas legais e internas.

A fase de desenvolvimento do processo desde o MP até o Tribunal é muito delicada, estando em causa o segredo da Justiça e muitas vezes estando também a própria segurança dos intervenientes do processo. Daí a segurança eletrónica ser um tema de grande importância na projeção do projeto SIJ. Para garantir o sigilo, autenticidade, a integridade e

o controle do total do processo foram tomadas várias medidas para a segurança eletrónica. De realçar que no mundo virtual nada é 100% seguro, mesmo com todas as medidas ainda foi necessário formação dos utilizadores quanto a disciplina da segurança eletrónica e as responsabilidades com as suas credências do sistema.

Seguem as medidas:

i) Autenticidade no sistema

O registo é feito no sistema mediante solicitação da secretaria preenchendo um formulário que garante a autenticidade dos dados do utilizador a ser criado e a definição do cargo corretamente. A definição do cargo é um dado importante porque define o perfil. Depois do registo o sistema envia um correio eletrónico para o utilizador em causa contendo o seu nome de utilizador e a especificação para criação de uma senha com os requisitos especificados. Ainda o utilizador deve criar uma pergunta de segurança com a respetiva resposta, devendo ser algo confidencial do utilizador que no caso de esquecer a senha o sistema lhe permite criar uma outra com a resposta dessa pergunta.

Também podem autenticar no sistema através do Cartão da Justiça contendo a assinatura digital.

ii) Identificação correta e autêntica dos intervenientes

A identificação correta dos intervenientes é um constrangimento ultrapassado com o SIJ, pois o sistema interage com os seguintes sistemas que garantem a pesquisa do individuo através do Nome, Filiação, Numero do Bilhete de Identidade, Numero de Identificação Fiscal:

- ✓ Registo Nacional de Identificação (RNI)
- ✓ Direção Geral de Contribuições e Impostos (DGCI)

iii) Certificação Digital

Nos tribunais há 2 tipos de certificados para utilizadores específicos, os certificados qualificados para os Magistrados MP e Judiciais, e os certificados não qualificados para os funcionários da Secretaria os Oficiais da Justiça.

Todos os documentos produzidos contêm uma assinatura digital, garantindo-se deste modo que o seu conteúdo é autêntico. A partir do momento em uma peça é assinada digitalmente no Sistema de Informação da Justiça de Cabo Verde a mesma não pode ser alterada, sob pena de quebra da assinatura digital. Para tal, cada utilizador possui um certificado digital que se encontra num cartão análogo ao utilizado no sistema bancário, e designado por Cartão da Justiça. Num futuro próximo será possível utilizar o cartão de identificação nacional para o mesmo efeito. O cartão de identificação nacional permitirá a identificação da qualidade em que se utiliza a assinatura digital, podendo o mesmo certificado ser utilizado pelo mesmo utilizador, mas com distintos perfis, pessoal e ou profissional.

iv) Identificação de documentos com Códigos de Barra

Todos os documentos impressos possuem um código de barras único que permite identificar quem o gerou, quando e onde. Deste modo, consegue-se investigar quem disponibiliza a terceiros determinados documentos, combatendo-se, por esta via, a fuga ao segredo de justiça.

v) Centralização dos dados / Desmaterialização

Note-se que, com a tramitação eletrónica, a movimentação física dos processos em papel termina, revestindo os processos o formato digital, e estando os mesmos alojados nos servidores. Para que os utilizadores lhes possam aceder, é-lhes facultada, eletronicamente, a consulta do processo. Sendo os processos digitais e estando todos colocados num ponto centralizado, é possível, por exemplo, que um juiz, um procurador, um advogado e um órgão de polícia criminal estejam em simultâneo a trabalhar sobre o mesmo processo.

- vi) Segurança e gestão dos utilizadores baseada em utilizadores singulares, grupos e funções

O SIPP garante o acesso às peças processuais de forma condicionada, de modo a que cada interveniente com vista no processo tenha apenas acesso aos documentos que lhe são permitidos em cada fase processual. Para aumentar o sentimento de segurança, é possível aos detentores de cada processo verificarem quem tem e ou teve acesso ao mesmo, quais os acessos que teve e de onde os executou. É inclusivamente possível ao magistrado gerir, ao nível da secretaria, quais os oficiais com acesso ao processo.

- vii) Controle de versões dos documentos gerados no Sistema

O processo de criação de um despacho, por vezes, exige a elaboração de versões distintas. Mimetizando essa atividade humana, é possível aos magistrados e advogados a criação de múltiplas versões de um mesmo documento. Essas versões são guardadas no sistema e cifradas com a chave existente no seu cartão da justiça, o que implica que o seu conteúdo só possa ser recuperado pelo próprio através da utilização do mesmo cartão. Por exemplo, no caso de um juiz que elaborou múltiplas versões de uma sentença e que só no dia da respetiva leitura decide qual a versão final a proferir assinando-a digitalmente e publicitando-a, nos termos legais, para os demais intervenientes no processo. Sendo, posteriormente, as anteriores versões desse documento obliteradas do sistema e não havendo forma de lhes aceder novamente.

- viii) Controle de acesso

O Sistema permite o registo detalhado e aprofundado das consultas efetuadas às peças processuais, permitindo ao administrador do sistema o conhecimento real em tempo recorde sobre quem acedeu, quando acedeu e de onde acedeu. Significa isso, facultar-se o registo detalhado das alterações praticadas em peças processuais, sendo possível detetar qualquer modificação não pretendida.

4.3 Gestão de Utilizadores

No SIJ, cada utilizador é definido um perfil de acordo com a hierarquia estabelecida no Estatuto para os Funcionários da Justiça e ainda o seu cargo, estabelecendo o nível de acesso adequado.

Os utilizadores a nível nacional estão divididos em quatro grupos:

- ✓ Juízo - Utilizadores do Juízo da comarca respetiva;
- ✓ Magistratura Judicial - Utilizadores do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- ✓ Ministério Público - Utilizadores do Conselho Superior do Ministério Público (Procuradoria-Geral da República), Procuradorias de Comarca;
- ✓ Tribunal - Utilizadores da Secretaria Central, Magistrados Judiciais.

A figura a seguir ilustra como é definida o perfil do utilizador no caso Ministério Público:

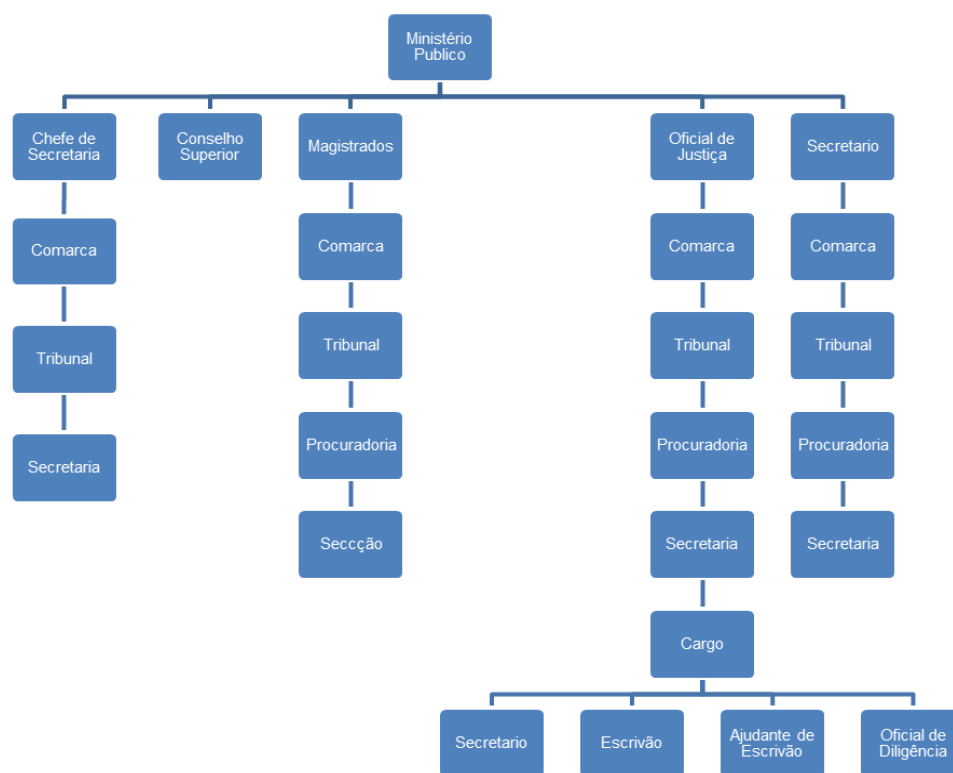


Figura 11 - Definição do Perfil do Utilizador

Fonte: Por ser derivada de dados confidenciais, o desenho foi feito de autoria própria usando ferramentas do MS Word seguindo as informações facultadas.

A gestão dos utilizadores do SIJ é feita pela equipa de Helpdesk com utilizadores administradores supervisionada pelo conselho de Gestão, tendo tarefas de criar e atualizar os utilizadores. De realçar que no sistema não se pode eliminar nada, nem mesmo um utilizador administrador. A partir do momento que um utilizador é criado não pode ser eliminado, o administrador pode é dar ou retirar acesso ao sistema aos utilizadores criados. Uma outra tarefa da equipa Helpdesk é a atualização das tabelas auxiliares mediante instrução do Secretário, por exemplo tabelas de Crimes.

Interagindo o SIJ com a BDOJ, e fazendo a gestão de utilizadores garante a credibilidade da Informação produzida.

E ainda a BDOJ poderia privilegiar no controle de acesso previamente definida no SIJ como referido acima e na credibilidade na inserção dos intervenientes, seguindo o mesmo procedimento ou seja com a interação com a janela de conexão as entidades externas (RNI, DGCI).

Capítulo V: Ferramentas Utilizadas

Na perspectiva de uma futura interação com o SIJ, as ferramentas escolhidas para o desenvolvimento da BDOJ são as plataformas bases usadas para o desenvolvimento do SIJ, facilitando o programador na conexão.

Microsoft Visual Studio

O Microsoft Visual Studio é um Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE) criada pela Microsoft para desenvolvimento de *software* especialmente dedicado ao .NET Framework e às linguagens Visual Basic (VB), C, C++, C# (C Sharp) e J# (J Sharp). Também é um grande produto de desenvolvimento na área web, usando a plataforma do ASP.NET. As linguagens com maior frequência nessa plataforma são: VB.NET (Visual Basic.Net) e o C# (lê-se C Sharp).

Para desenvolvimento do projeto foi escolhida a versão 2013 e Net Framework 4.5.1:

Net Framework

O .NET Framework é uma plataforma de desenvolvimento destinada a construção de aplicações para Windows Phone, Windows Server e o Windows Azure. O CLR (Common Language Runtime) consiste em uma biblioteca de classes do .NET Framework. Ela inclui classes, interfaces e os tipos de valor que são oferecidos no suporte a um extenso intervalo de tecnologias. O .NET Framework oferece um ambiente de execução gerenciado, simplificação no desenvolvimento e implantação e integração com vastas linguagens de programação, que incluem o Visual Basic e o Visual C#.

Linguagem C#

O C# (leia-se C-Sharp), é uma linguagem de programação orientada a objetos, que foi desenvolvida pela Microsoft e faz parte da plataforma. NET. Embora a linguagem C# tenha sido criada do zero, foi baseada na linguagem C, C++ e Java.

Permite aos desenvolvedores construírem uma variedade de aplicações seguras e robustas, compatíveis com o .NET Framework. É possível usar C# para criar muitos aplicativos de cliente do Windows, serviços Web XML, componentes distribuídos, aplicativos de cliente-servidor, aplicativos de banco de dados, e muito mais. O Visual C# fornece um editor de códigos avançado, designers de interface de usuário convenientes, depurador integrado, e muitas outras ferramentas para facilitar o desenvolvimento de aplicativos baseados na linguagem C# e no .NET Framework.

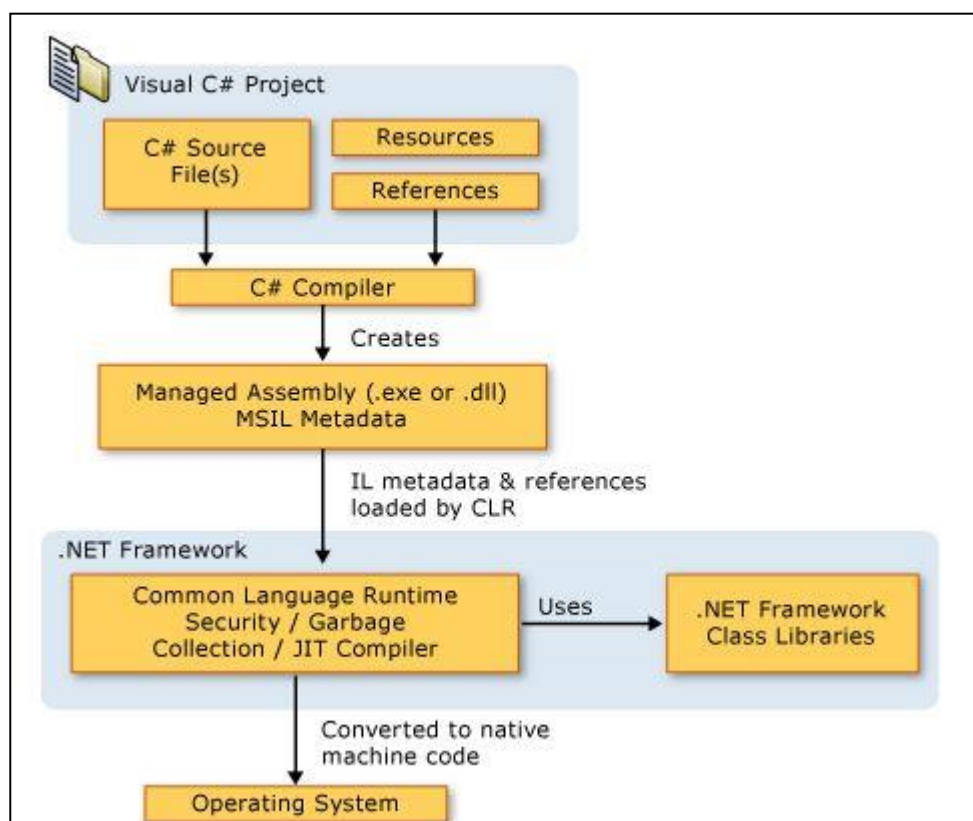


Figura 12 - Arquitetura da plataforma da .NET Framework

Fonte: <https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/z1zx9t92.aspx>, consultado em 5-08-2015

Para modelação de dados:

StarUML

Ferramenta utilizada para modelação dos dados, diagramas de caso de uso.

Microsoft Visio

Programa que crie diagramas profissionais que simplificam informações complexas, com formas atualizadas, ferramentas de colaboração e diagramas ligados a dados.

Capítulo VI: Protótipo

Este capítulo descreve as funcionalidades do Sistema BDOJ.

Como referido acima, este protótipo foi desenvolvido com o intuito de uma futura interação com o SIPP, como tal há algumas funcionalidades que não foram desenvolvidas neste Sistema pelo fato de já estarem desenvolvidas no SIPP, como por exemplo Gestão dos Utilizadores. Isso explica o fato de neste protótipo não ser necessário uma autenticação para ter acesso a página principal. Interagindo com o SIPP, este link ficaria disponível no Menu SecretariaMP, disponível no perfil de todos os Utilizadores do SIPP mediante permissões previamente estabelecidas de acordo com o cargo.

Existem outras porém desenvolvidas mas que vão ser simuladas com o objetivo de perceber certas funcionalidades que é o caso da inserção dos Intervenientes durante o registo de um Processo. O registo do Denunciante é um potencial dado, sendo o único dado inicialmente correta e também a palavra-chave da pesquisa. Devido a estas características deve ser íntegro, no SIPP este dado é inserido através de uma pesquisa numa Base de Dados Externa a Registo Nacional de Identificação, RNI, ou a Direção Geral de Contribuição e Impostos, DGCI. Para ter uma visão de como este dado será inserido, foi criada uma Base Dados identificada EntidadesE, que irá simular as duas Entidades Externas, RNI, dando possibilidade de pesquisa através do número do BI ou Nome do Interveniente e a DGCI pelo Numero de Identificação Fiscal (NIF).

De realçar que os intervenientes deverão ser inseridos através da Base de Dados fictícia, com exceção ao Denunciado que terá uma particularidade que é dar ao utilizador a possibilidade de poder escrever o nome. Isto porque na maioria dos casos durante uma Denuncia, o Denunciado não é devidamente identificado sendo em alguns casos desconhecido. Mas como não há processo sem um Denunciado ou Arguido no documento este é inserido como tal é feito na Denuncia. Ex (uma tal de José, AKM, 1 desconhecido, 2 desconhecidos, uma mulher, etc.).

O número do Processo também terá formato único, número/aaaa, ex. (23/2015), sendo este o formato definido no SIPP, onde é gerado automaticamente.

De referir que o objetivo deste protótipo é poder permitir saber o percurso de uma ocorrência até a sua decisão final no MP, podendo posteriormente também permitir á um funcionário da Secretaria através de uma pesquisa pelo nome de um Denunciante chegar a Denúncia ou Processo desejado e poder saber o seu estado. Respondendo assim a uma solicitação de um Utente de forma eficiente.

6.1 Esquema do Sistema

O protótipo tem um esquema simples mas eficiente. Sendo apenas formulários web, foi desenvolvida com o objetivo de ser o mais pratico possível, de fácil compreensão ao utilizador mas com um potencial no produto final. Segue o esquema.

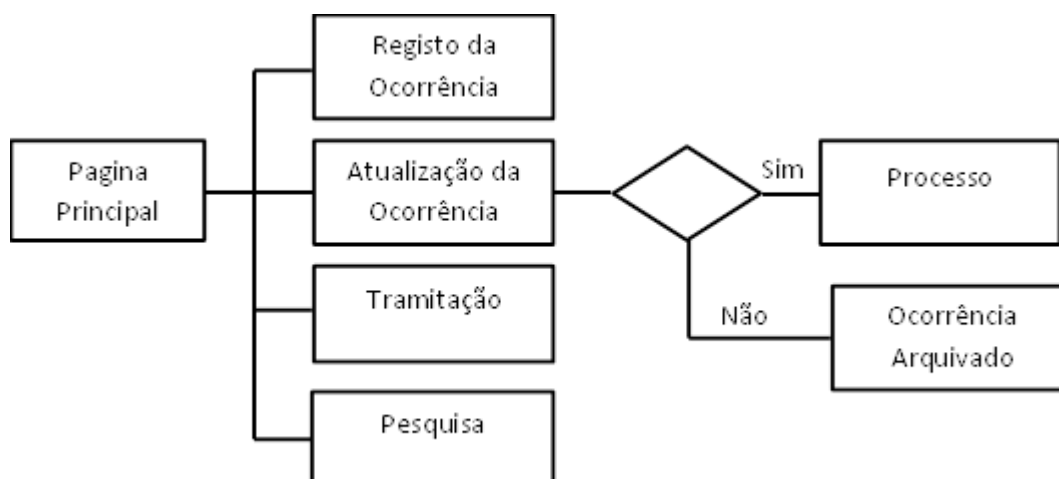


Figura 13 - Esquema do Sistema

Fonte: Ferramentas Word, SmartArt.

6.2 Pagina Inicial

A página inicial com um *layout* de fácil compreensão, apenas tem um Menu específico para cada tarefa pretendida pelo Utilizador.

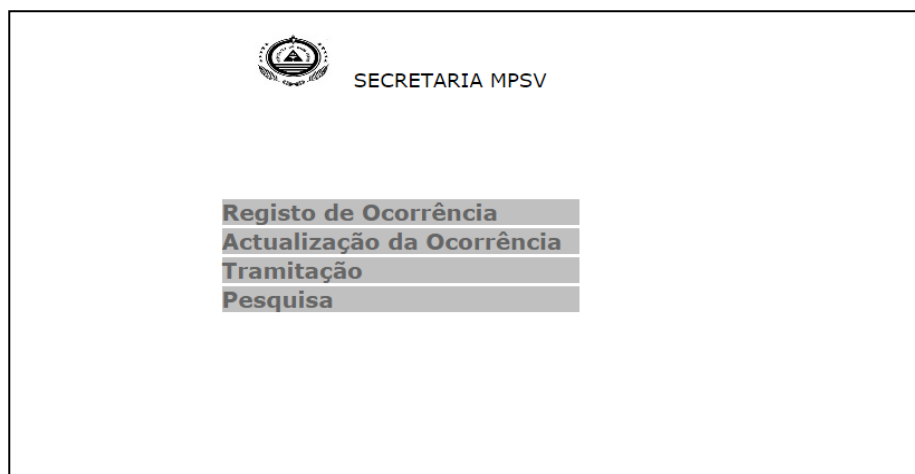


Figura 14 - Pagina Inicial

6.2.1 Registo de Ocorrência

O Registo de uma Ocorrência é a primeira tarefa realizada pelo utilizador. Permite a Secretaria ter o controlo do número de Ocorrências entradas durante o Ano Judicial e ainda é um dado solicitado para a Estatística Anual apresentada. O registo pode ser feito por qualquer funcionário da Secretaria.

Sendo uma tarefa importante, existem campos obrigatórios, para garantir a formação correta da informação posteriormente disponibilizada pelo Sistema, como mostra a figura a seguir.

Registo de Ocorrência

Entidade Emitente *

Doc Base *

Data do Auto *

Data de Entrada *

Resumo *

Observação

Figura 15 - Registo da Ocorrência

6.2.2 Atualização da Ocorrência

Neste menu, permite atualizar a classificação da Ocorrência inicialmente registada. Para isso terá de filtrar através de um intervalo de tempo definido, depois da exposição do resultado o Sistema permite-lhe exportar essa lista para um ficheiro Excel, onde poderá trabalhar estes dados por exemplo para a Estatística Mensal de Entrada de Ocorrências. No caso da atualização da Ocorrência, primeiro deve selecionar a linha onde se encontra o Documento Base respetivo e responder de acordo com a Classificação do Procurador de turno. Ou seja se classificou um Crime (Sim) ou se a Ocorrência foi Arquivada (Não).

De Até

Nº Entrada	Entidade Emitente	Doc Base	Data do Auto	Data de Entrada	Resumo	Observação	Atualização
Select 1	Esquadra Policial Fonte Ines	wer	22-09-2015 00:00:00	22-09-2015 00:00:00	erewr		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Select 2	Gabinete de Apoio a Vitima	33/gav/2015	01-09-2015 00:00:00	22-09-2015 00:00:00	agrediu o seu marido	nda a declarar	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Figura 16 - Atualização da Ocorrência

- i) No caso da resposta do Utilizador for Sim, foi constituída um crime ou seja na Ocorrência havia fatos suficientes para acusar o Denunciado de um crime.

Originando no Chamado Processo, e o Sistema permita que os dados deste sejam inseridos. Figura17.

Processos

N° Processo*

Data de Entrada*

Crime*

Denunciante*

Denunciado*

Testemunha

Vitima

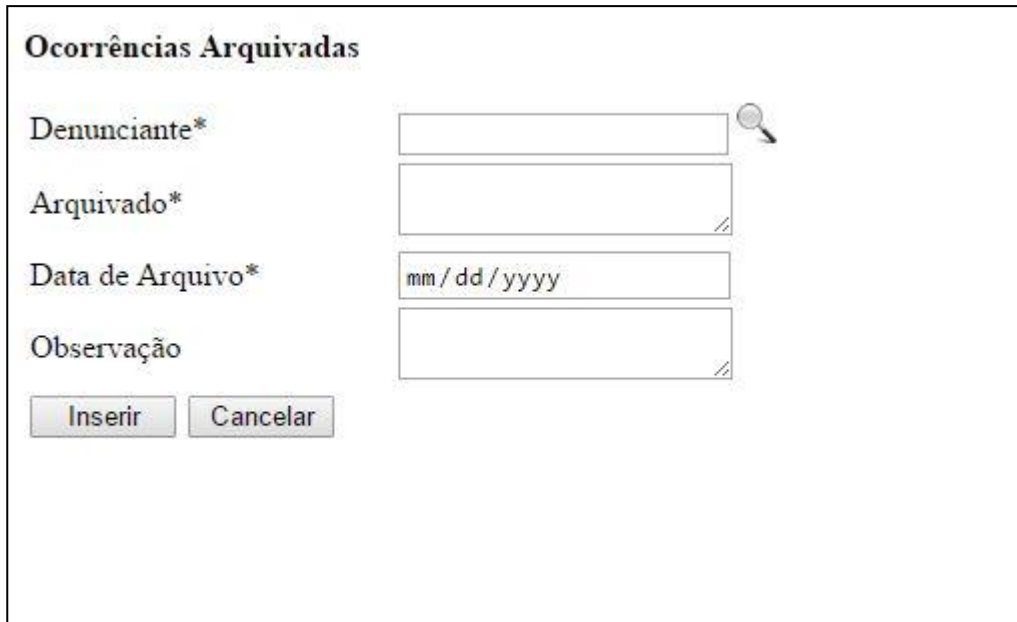
Procurador*

Secção

Figura 17 - Registo dados do Processo

Todos estes dados são extraídos da Ocorrência, inclusive a Classificação que é escrita pelo Procurador de turno no documento. Nesta fase já entra um potencial dado que é o nome da Denunciante, o Sistema só permite que este dado seja inserido através da pesquisa do Interveniente por NIF,BI ou Nome usando a conexão com a Base de Dados Externo simulando o RNI e a DGCI. O Denunciado também pode ser feito pela pesquisa no caso de o Utilizador tiver este dado correto, mas no caso este for mal identificado ou desconhecido o Sistema permite que o digite tal como se encontrar na ocorrência. A Testemunha e a Vitima não são campos obrigatórios, pois nem sempre existem. E se existirem podem ser inseridos ou não. Cada Procurador pertence á uma secção que engloba uma variedade de Crimes, previamente estabelecidas de acordo com a lei nas Procuradorias. Ou seja sabendo o Crime já se sabe que Procurador e pertence e consequentemente que Secção ficará afeto. No Sistema ao escolher o Procurador afeto o campo Secção é preenchida de forma automática.

- ii) Se a resposta do Utilizador for não, a Ocorrência não tinha fatos suficientes para que o Denunciado fosse acusado de um Crime, ou a Denunciante desistiu da queixa. Neste caso a Ocorrência é arquivada. Figura 18.



O formulário, intitulado "Ocorrências Arquivadas", contém os seguintes campos e botões:

- Denunciante***: Campo de texto com um ícone de lupa à direita.
- Arquivado***: Campo de texto com um ícone de seta dupla à direita.
- Data de Arquivo***: Campo de texto com o formato "mm / dd / yyyy".
- Observação**: Campo de texto com um ícone de seta dupla à direita.
- Inserir** e **Cancelar**: Botões de ação localizados na base do formulário.

Figura 18 - Arquivo Ocorrências

6.2.3 Tramitação

Neste formulário permite ao Utilizador atualizar o estado do Processo a cada ação do Procurador ou Despacho. Para isso somente tem de procurar pelo Processo desejado, caso o encontrar, preenche os campos e inserir os Dados. Figura 19.

Tramitação

N° Processo*

Decisão*

Data de Decisão*

Base Legal*


Observação

Figura 19 - Tramitação

6.2.4 Pesquisa

Tendo toda a informação anterior inserida corretamente, nesta fase o Utilizador tem os Dados disponibilizados sempre que necessitar. Fazendo uma pesquisa pelo nome da Denunciante, o resultado será tudo o que existir no Sistema relacionado com o nome referido. Dando aos Funcionários uma autonomia sobre os dados produzidos diariamente na Secretaria. Figura 20.

Pesquisa (Encontre o seu Processo/Ocorrência através do nome do Denunciante)

Denunciante * 

Doc Base	Nº Processo	Data de Entrada	Crime	Denunciante	Denunciado	Procurador	Tramitação
23/gav/2015	234/2015	04/08/2015 00:00:00	roubo	zuleica lopes	aricson do rosario	vital moeda	clique aqui
30/EPM/2015	77/2015	18/09/2015 00:00:00	Roubo	Zuleica Lopes	Aricson do Rosario	Vital Moeda	clique aqui
45/epf/2015	89/2015	22/09/2015 00:00:00	Roubo	Zuleica Lopes	Zuleica Lopes	Raquel Monteiro	clique aqui

Figura 20 - Pesquisa

E ainda torna o funcionário eficiente na resposta á um Utente, sabendo de forma imediata o estado o Processo referido, clicando na Tramitação.

Tramitação			
Decisão	Data de Decisão	Base Legal	Observação
remetido a PJ	22-09-2015 00:00:00	Art 33º	

Figura 21 - Pesquisa/Tramitação

7.1 Conclusão

Concluindo o projeto cujo objetivo era o desenvolvimento de uma Base de Dados para os Oficiais da Justiça da Secretaria do Ministério Público de São Vicente, Secretaria usada como objeto de estudo, posso dizer que o objetivo inicial foi atingido.

Foi desenvolvida uma ferramenta baseada nos requisitos propostos pelos funcionários, utilizando a mesma Tecnologia usada no Sistema existente nesta entidade que faz toda a tramitação eletrônica do Processos. Com a experiência profissional trabalhando a cerca de 3 anos nesta Entidade, foi possível observar a dificuldade que os funcionários da Secretaria têm para saber o estado dos milhares de Processos pendentes.

As maiores dificuldades encontradas durante o desenvolvimento deste protótipo foi aprender do zero a programar na linguagem C#, mesmo sendo uma linguagem criada com a junção de linguagem cujo tenho uma base, linguagens c, c++ e Java. Perceber a estrutura do Visual Studio, beneficiando do que esta fantástica tecnologia nos oferece.

De realçar que esta aplicação foi testada por alguns funcionários da Secretaria em causa, onde foi possível ver a satisfação do uso do produto final.

7.2 Recomendações

Como recomendações futuras sugiro que seja desenvolvida o acesso ao sistema *offline*, sendo uma aplicação que regista todos os caminhos de uma Ocorrência desde a sua entrada até a decisão final, no caso de o SIPP ficar indisponível, os funcionários teriam acesso ao números de todos as Ocorrências até a indisponibilidade do Sistema e as decisões importantes.

Bibliografia

.NET Iniciante: Introdução ao C#, <http://www.linhadecodigo.com.br/artigo/740/net-iniciante-introducao-ao-csharp.aspx>. Consultado em 31-07-2015.

A Tecnologia no mundo, <http://www.alienado.net/a-tecnologia-no-mundo/> . Consultado em 14 de 08 de 2015.

Auditoria dos Sistemas de Informação aliada a Gestão Empresarial, <http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs2.2.2/index.php/contabilidade/article/viewFile/39/3525>. Consultado 14 de 08 de 2015.

Constituição de Cabo Verde, <http://www.legispalop.org/bd/Home.aspx/ConstituicaoCaboVerde>. Consultado em 01-08-2015.

Criar um WebForm no Visual Studio 2013, <http://www.csharpcorner.com/UploadFile/4b0136/creating-web-forms-application-usingvisualstudio-2013/>. Consultado em 27-08-2015.

Diagramas de Sequência, <http://www.inf.ufpr.br/silvia/ESNovo/UML/pdf/DiagSeqAl.pdf>, Consultado em 17-08-2015.

Estatuto dos Oficiais da Justiça, http://www.mj.gov.cv/index.php/documentos/cat_view14-legislacao-estudos?start=10. Consultado em 19-07-2015.

F. Mario Martins. Java 6 e Programação Orientada pelos Objetos. FCA-Editora Informática, R.D. Estefânia, 183-1º Esquerda-1000-154-Lisboa, ISBN:978-972-722-6124-5.

Guia de Programação em C#, <https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/67ef8sbd.aspx>. Consultado em 22-07-2015.

Pereira B. C., Desenvolvimento de uma Interface gráfica e de uma Base de Dados para um Dispositivo Médico de Electroterapia. Dissertação para Mestre em Engenharia Biomédica. Coimbra, Junho 2011. https://estudogeral.sib.uc.pt/bitstream/10316/15480/1/Tese_Carlos_Pereira_Biblioteca.pdf. Consultado em 22-07-2015

Prata A., Veiga C., Vilalonga J. M., Dicionário Jurídico. 2ª Edição. Volume II Direito Penal e Direito Processual Penal. Editora Edições Almedina, SA. ISBN:978-972-40-3765-3

Premji Dinis, Desenvolvimento em Tecnologia OUTSYSTEMS de Aplicação para Gestão de Património. Projeto Mestrado em Engenharia Informática. Universidade de Lisboa. http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/8474/1/ulfc103890_tm_Dinis_Premji.pdf. Consultado em 29-08-2015.

Ramos Adilson, Certificação e Assinatura Digital – O caso Tribunal da Comarca da Praia. Projeto de Licenciatura, Universidade Jean Piaget de Cabo Verde – Santiago. http://bdigital.unipiaget.cv:8080/jspui/bitstream/10964/449/1/Memo%20Adilson%20Ramos%20-%20ESI_SI.pdf. Consultado em 17-08-2015.

Rezende, Denis Alcides. Engenharia de Software e sistemas de informação. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Brasport, 2005. (ISBN: 8574522155).

Rodrigues P., Pereira P., Sousa M., Programação em C++, Algoritmo e Estrutura de Dados, 3ª Edição, ISBN:978-972-722-199-8.

Santana A., Apostila Conceitos importantes Bancos de Dados, professor de Sistemas de Informação Isecmar 2005 – São Vicente Mindelo.

Santana A., Apostila Engenharia Software, professor de Sistemas de Informação Isecmar 2005 – São Vicente, Mindelo.

Serrano A., Caldeira M., Guerreiro A., Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação, Editora FCA. ISBN:972-722-409-1.

Sistema de Informatização da Justiça, http://www.researchgate.net/profile/Joaquim_Pinto2/publication/271510799_Sistema_de_Informao_da_Justia_de_Cabo_Verde/links/54ca07e00cf2807dcc288250.pdf. Consultado em 15-08-2015.

Anexos

Anexo 1 - Questionário

1.1 Qual o maior constrangimento que têm trabalhando nesta secretaria?

1.2 Quais são as informações mais solicitadas pelos utentes?

1.3 Que ferramenta de suporte física ou virtual usam para dar resposta a estas solicitações?

1.4 Que opinião tem sobre o SIJ?

1.5 Este sistema satisfaz todas as vossas necessidades?

1.6 Na sua opinião, que funcionalidades acham que melhor suportava o atendimento ao público?

Anexo 2 - Livro de Entrada de Expedientes

LIVRO DE ENTRADA DE EXPEDIENTES(CORRESPONDÊNCIAS) CONFIDENCIAIS

[illegible]

Mod. A4-D

Anexo 3 - Livro de Registo do Processo/Tramitação

[illegible]

Anexo 4 - Dicionário Jurídico

Ação penal

Ação penal é exercida pelo Ministério Público (a lei utiliza a expressão “exercer a ação penal”) com caráter eminentemente público: em processo penal, o Estado é o titular da ação penal, exercendo o seu poder de prossecução criminal por intermédio e representado por aquele. Traduz-se na realização de um conjunto de atos, legalmente ordenados, que visam a determinação de responsabilidades criminal do(s) agente(s) do(s) crime(s).

Acusação

Peça processual deduzida pelo Ministério Público ou pelo assistente – no caso de crimes particulares a acusação do assistente é obrigatório – contra o arguido, em virtude de durante o inquérito se considerar terem sido escolhidos indícios suficientes de se ter verificado o crime e de se ter apurado quem foi o seu agente ou agentes.

Arguido

Assume a qualidade de arguido, todo aquele contra quem for deduzida acusação ou requerida instrução num processo penal.

Arquivamento

Ocorre quando o Ministério Público, com a concordância do Juiz de Instrução, se decida pelo arquivamento do processo ao qual se encontra prevista na lei penal a possibilidades de impugnação.

Autoridades Judiciárias

É Autoridade Judiciária a pessoa pertencente à magistratura, nomeadamente o juiz, juiz de instrução e Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem a sua competência.

Constituição da República

Lei fundamental ou diploma básico do nosso sistema jurídico, na medida em que assegura o primado do Estado do Direito e encerra todos os princípios fundamentais a que a

democracia deve obedecer, além de garantir os direitos fundamentais dos cidadãos, a divisão de poderes entre os vários Órgãos constitucionais e de estabelecer os princípios basilares da democracia.

A constituição da Republica Cabo Verdiana divide-se em seis partes:

- i) Princípios Fundamentais
- ii) Direitos e deveres fundamentais
- iii) Organização económica e financeira
- iv) Do exercício e da organização do poder político
- v) Da organização do poder político
- vi) Do Governo

Crime

Num sentido formal, define-se crime como ação típica, ilícita, culposa e punível.

Crimes Contra Património

Conjunto de incriminações que protegem bens patrimoniais, tais como a propriedade, certos direitos patrimoniais (atinentes, por exemplo, às relações creditícias e bens do Sector público e cooperativo.

Crimes Contra Pessoas

Conjunto de incriminações que protegem bens pessoais, crimes contra a vida, contra a integridade física, contra a liberdade, contra a honra, entre outros.

Crimes de ordem financeiros e outros

Direito penal económica.

Despacho

Ato decisório que pode ser proferido pelo juiz ou pelo Ministério Público.

Denúncia

Comunicação da ocorrência de um fato a uma entidade. Contém, na medida do possível, os fatos que constituem o crime, o dia, a hora, local e circunstâncias em que foi cometido e tudo o que se averiguar acerca da identificação dos agentes e dos ofendidos, bem como os meios de prova conhecidos.

Denunciado

Algo ou alguém que foi alvo de denúncia.

Denunciante

Pessoa que denuncia um crime ou um criminoso.

Inquérito

Fase processual que, dirigida pelo Ministério Público (assistido pelos órgãos de polícia criminal que atuam sob a orientação direta daquele e na sua dependência funcional), consiste no conjunto de diligências que visa investigar a existência de um crime, determinar os seus agentes e a respetiva responsabilidade e descobrir e recolher os indícios e as provas, em ordem à decisão sobre o seu desfecho: ou termina com a dedução de acusação.

Instrução

Fase processual, com caráter facultativo, destinada à comprovação judicial da decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito, em ordem a decidir se se submete ou não a causa do julgamento.

Lesado

O lesado é aquele que sofreu um dano.

Mandado

Ordem emitida pelas autoridades judiciárias com um fim determinado. Há vários tipos de mandados em processo penal: mandado de comparência, de detenção, de libertação e de notificação.

Ministério Público

Magistratura que representa o Estado, defende os interesses que a lei determinar, participa na execução da política criminal definida pelos órgãos de soberania, exerce a ação penal orientada pelo princípio da legalidade democrática, nos termos da constituição da república, do Estatuto que rege a lei. é assim um órgão do estado constituído por uma organização hierárquica de magistrados, encarregados, em especial, de representar junto dos tribunais o estado, as regiões autónomas, as autarquias locais, os incapazes, os ausentes e os incertos, de exercer a ação penal e de defender a legalidade democrática e os interesses que a lei ponha a seu cargo.

Ofendidos

Consideram-se ofendidos em processo penal, os titulares dos interesses que a lei especialmente quis proteger com a incriminação, desde que maiores de dezasseis anos.

Órgão da Polícia Criminal

Qualquer entidade ou agente policial a quem caiba levar a cabo quaisquer atos ordenados por uma autoridade judiciária ou determinados pelo código do processo Penal. Compete aos órgãos da polícia criminal recolher a notícia do crime, descobrir os seus agentes e realizar os atos necessários à preservação dos meios de prova recolhidos.

Órgão de Soberania

Em sentido lato, órgãos de soberania pode caracterizar-se como a entidade que exerce qualquer função social, política ou administrativa ou como a pessoa investida no poder de representá-la por lei ou por estatuto. A constituição da Republica de Cabo Verde enuncia como órgãos de soberania o Presidente da Republica, a assembleia da Republica, o Governo e os Tribunais.

Processo

Sequência de atos destinados à justa composição, por um órgão imparcial de autoridade (o tribunal), de um conflito de interesses ou litígio.

Queixa

Ato pelo qual o ofendido dá conhecimento ao Ministério Público que se deu a prática de um crime para que esta entidade dê início á investigação criminal e ao correspondente inquérito, a queixa também pode ser realizada por outras pessoas nos termos do artigo correspondente na lei.

Suspensão provisória do processo

Se o crime for punível com pena de prisão não superior a cinco anos ou com a sanção diferente de prisão, o Ministério Público, oficiosamente ou a requerimento do arguido ou do assistente, determina, com a concordância do juiz de instrução, a suspensão do processo mediante a imposição ao respetivo arguido de regras de conduta e injunções, desde que estejam verificados os pressupostos, constantes no CPP.

Testemunha

Particular chamado a depor em Juízo, sob juramento, acerca dos fatos de que pessoalmente possa ter conhecimento.

Tramitação processual

Conjunto das ações, procedimentos ou diligências legais e necessárias para o desenvolvimento de um processo.